UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

**VERBALE DELL'ADUNANZA**
**DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**
**DEL 9 MAGGIO 2018**

L'anno duemiladiciotto, addì 9 del mese di maggio, alle ore 9,00, presso la sala riunioni del Consiglio di amministrazione del Rettorato in piazza S. Marco, 4, si è riunito il Consiglio di amministrazione dell'Università degli Studi di Firenze, convocato con nota prot. n. 73710 pos. II/8 del 4 maggio 2018 inviata per e-mail, per trattare il seguente ordine del giorno integrato con nota prot. n. 74693 del 7 maggio:

1) Approvazione verbale del 30 marzo 2018
2) Comunicazioni
3) Relazione sulla perfomance anno 2017 - Approvazione
4) Determinazioni in ordine al personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e ulteriori interventi per l'ampliamento dei servizi
5) Approvazione del Progetto definitivo delle "Opere per la messa in sicurezza idraulica degli ambiti del canale di Cinta Orientale relativi al Polo Scientifico di Sesto Fiorentino, Vasca di laminazione (via dei Frilli) e dichiarazione di pubblica utilità. Scheda 210."
6) Accordo di collaborazione tra l'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi, l'Università degli Studi di Firenze e l'IRCCS Fondazione Don Carlo Gnocchi ONLUS - Rinnovo e integrazione

Sono presenti:
- prof. Luigi Dei, Rettore, con funzioni di Presidente
- prof. Marco Carini, membro interno
- dott.ssa Patrizia Cecchi, membro interno
- prof. Marco Linari, membro interno
- prof. Bernardo Sordi, membro interno
- dott. Andrea Bianchi, membro esterno
- dott.ssa Isabella Lapi, membro esterno

Sono assenti giustificati:
- prof. Giovanni Ferrara, membro interno
- dott. Fabrizio Fabrini, membro esterno
- sig.ra Alessandra Baravaglia, rappresentante degli studenti
- sig. Lorenzo Zolfanelli, rappresentante degli studenti

Partecipa, altresì, all'adunanza il Direttore Generale, dott.ssa Beatrice Sassi, che svolge le funzioni di segretario.
Ai sensi del c. 3, dell'art. 4 del "Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione", assiste alla riunione in qualità di uditore, il Prorettore vicario, Prof.ssa Vittoria Perrone Compagni.
Ai sensi dell'art, 4, c. 7 del citato regolamento, assistono alla seduta Antonella Messeri e Patrizia Olmi della Segreteria Organi e Commissioni di Ateneo, per l'approntamento della documentazione inerente l'ordine del giorno e per l'attività sussidiaria ai lavori del Consiglio di Amministrazione.
Il Presidente, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara aperta e valida la seduta.
Il **Rettore** comunica che si rende necessario ritirare dall'ordine del giorno i seguenti punti poiché necessitano di ulteriore approfondimento:
- Punto 5 "Approvazione del Progetto definitivo delle "Opere per la messa in sicurezza idraulica degli ambiti del canale di Cinta Orientale relativi al Polo Scientifico di Sesto Fiorentino, Vasca di laminazione (via dei Frilli) e dichiarazione di pubblica utilità. Scheda 210."
- Punto 6 "Accordo di collaborazione tra l'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi, l'Università degli Studi di Firenze e l'IRCCS Fondazione Don Carlo Gnocchi ONLUS - Rinnovo e integrazione"**.**

Il Consiglio di Amministrazione prende atto.

Sul punto 1 dell'O.D.G. « **APPROVAZIONE VERBALE DEL 30 MARZO 2018**»

Il Consiglio di Amministrazione approva il verbale del 30 marzo 2018.

Sul punto 2 dell'O.D.G. «**COMUNICAZIONI**»

**O M I S S I S**

Sul punto 3 dell'O.D.G. «**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2017 - APPROVAZIONE**»

**O M I S S I S**

Il Consiglio di Amministrazione,

- visto il D. Lvo 150/2009 e in particolare gli artt. 4, 5 e 7, 8, 9 e 10;
- vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;
- vista la Legge 7 agosto 2012, n. 135 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini;
- vista la delibera Civit n. 9/2010 in tema dell'applicabilità del D.lgs. 150/2009 alle Università;
- vista la legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- visto il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- visto il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- vista la delibera Anvur n. 103 del 20 luglio 2015 relativa all'adozione Linee Guida ANVUR (che ai sensi dell'art. 60 c. 2 del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 è competente per la valutazione delle attività amministrative delle Università) sulla Gestione Integrata del Ciclo delle performance del luglio 2015 che forniscono indicazioni operative alle università italiane per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, seguendo i principi di semplificazione e integrazione;
- visto il CCNL relativo al personale del comparto università quadriennio normativo 2006 – 2009 del 16/10/2008, novellato dal **CCNL 2016-2018,** siglato in via definitiva in data 19 aprile 2018;
- vista la propria precedente delibera del 26 gennaio 2017, con cui è stato approvato il Piano Integrato 2017-2019;
- richiamata la propria delibera sul "Sistema di misurazione e valutazione della performance" del 24 febbraio 2017;
- vista la delibera di validazione della Relazione sulla performance – anno 2016 - del Nucleo di Valutazione del 29 settembre 2017;
- visto il Feedback al Piano Integrato 2017-2019 del 10/10/2017;
- ritenuto di condividere la struttura e i contenuti della Relazione sulla Performance 2017;
- preso atto del diverso iter valutativo cui è sottoposta la "Relazione del Direttore Generale", così come previsto dal *Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance*,

**APPROVA**

la Relazione sulla Performance 2017 e i suoi allegati, qui di seguito indicati, che formano parte integrante del presente verbale (All. 1):

Matrice degli obiettivi e delle valutazioni 2017;

Indagine di Customer Satisfaction dei servizi_dipartimentali.

Sul punto 4 dell'O.D.G. «**DETERMINAZIONI IN ORDINE AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO E ULTERIORI INTERVENTI PER L'AMPLIAMENTO DEI SERVIZI**»

**O M I S S I S**

Il Consiglio di Amministrazione,

- vista l'istruttoria presentata dagli Uffici e i relativi allegati;
- richiamate le proprie precedenti delibere in ordine alla programmazione del Personale tecnico-amministrativo e CEL;
- vista la richiesta prot. n. 67253 del 20 aprile 2018 del Laboratorio Europeo per la Spettroscopia non Lineare (L.E.N.S.), di proroga dei contratti di tecnologo dei dott. Giacomo Mazzamuto, Francesco Resta e Giulia Adembri, con copertura finanziaria a carico di fondi della struttura e di procedere alla ratifica della proroga dei contratti dei dott. Adembri e Resta, scaduti in data 6 maggio 2018;
- ritenuto necessario procedere con la ratifica della proroga fino al 12 luglio 2018 del contratto della dott.ssa Vlatka Gott, Collaboratore ed Esperto Linguistico di madrelingua serbocroata (nota prot. n. 73603 del 4 maggio 2018) – salvo eventuale pronuncia sfavorevole nei confronti della stessa, nel qual caso il contratto si intenderà automaticamente risolto, fermi restando gli eventuali termini di preavviso -, stante l'ulteriore differimento dell'udienza per la discussione della causa al prossimo 26 giugno 2018 nonché autorizzare le eventuali successive proroghe del contratto della dott.ssa Gott fino alla definitiva pronuncia giurisdizionale e comunque nel rispetto dei limiti della vigente legislazione in materia, con copertura finanziaria su fondi TFA imputati al conto CO.04.01.01.01.04.02 "Stipendi ed altri assegni fissi al personale collaboratore ed esperto linguistico a tempo determinato" quota finanziata da enti esterni - del Bilancio Unico di Ateneo 2018. Nel caso in cui si rendessero

necessarie le ulteriori proroghe fino al massimo consentito dalla legislazione corrente, questo implicherebbe un ulteriore costo pari ad € 14.321,42 sempre gravante sul medesimo conto;

- avuto riguardo ai contratti a tempo determinato con scadenza entro il 31 luglio 2018 per i quali vengono riconosciute le stringenti necessità rappresentate dalle strutture interessate che rendono indifferibili le proroghe di detti contratti;
- ritenuto necessario autorizzare dette proroghe fino al 14 settembre 2018, in considerazione della conclusione del concorso pubblico per titoli ed esami, in fase di espletamento, per la copertura di n. quattro posti di categoria C, posizione economica C1, dell'area amministrativa, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, per le esigenze Aree e delle strutture dell'Ateneo;
- tenuto conto che una volta concluso il concorso le strutture riconosciute in sofferenza, per far fronte alla situazione di criticità di personale tecnico amministrativo, potranno trovare adeguato supporto attingendo alla relativa graduatoria;
- vista la richiesta prot. n. 67918 del 23 aprile 2018 della Centrale Acquisti di proroga del contratto della sig.ra Sara Del Santo, cat. C, pos. ec. C1, area amministrativa, per le esigenze part-time manifestate dalla Centrale Acquisti e per il supporto al Centro per la Protezione Civile fino al 14 settembre 2018, per un costo totale di € 9.516,29, con riparto del costo pari a € 4.536,72 a carico del bilancio d'ateneo e per il restante € 4.979,57 su fondi del Centro stesso;
- vista la richiesta prot. n. 71014 del 2 maggio 2018 dell'Area Servizi alla Didattica di mantenere n. 3 contratti, cat. C, pos. ec. C1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, di Daniela Bottaru, Valentina Martella e Francesca Viglione, fino al 14 settembre 2018, con costi pari rispettivamente a €8.578,66, a € 10.945,19 e a € 11.142,40 (aggiornato con i valori tabellari previsti dal CCNL 19 aprile 2018), con copertura a carico del bilancio d'ateneo 2018, progetto ST TFA – Retribuzione personale T/D Didattica, sul conto C.O.04.01.01.02.01.03 "Stipendi ed altri assegni fissi al personale tecnico amministrativo a tempo determinato"- quota finanziata da enti esterni (fondi TFA);
- vista la richiesta prot. n. 74746 del 7 maggio 2018 della Scuola di Scienze della Salute Umana di prorogare il contratto di Leonardo Calamai, per le esigenze di supporto alle attività amministrative delle Scuole di specializzazione di area sanitaria, manifestate dalla Scuola di Scienze della Salute Umana, fino al 14 settembre 2018, per un importo complessivo € 7.296,79 (aggiornato con i valori tabellari previsti dal CCNL 19 aprile 2018), con copertura sul conto C.O.04.01.01.02.01.03 "Stipendi ed altri assegni fissi al personale tecnico amministrativo a tempo determinato" – quota finanziata da enti esterni (fondi della Scuola di Scienze della Salute Umana - fondi ex DipInt);
- vista la richiesta del Dipartimento DIEF, prot. n. 72823 del 3 maggio 2018, di prorogare il contratto della sig.ra Chiara Benvenuti assunta per le esigenze dell'Area della Ricerca e del Trasferimento Tecnologico- CsaVRI (graduatoria approvata con D.D. n. 2052 prot. n. 180903 del 4.12.2017), e considerato il permanere di dette esigenze di supporto alle attività di ricerca del Dipartimento, fino al 14 settembre 2018, per un importo complessivo di 7.815,73 (aggiornato con i valori tabellari previsti dal CCNL 19 aprile 2018), con copertura sul conto C.O.04.01.01.02.01.03 "Stipendi ed altri assegni fissi al personale tecnico amministrativo a tempo determinato" – quota a carico di Ateneo (FFO);
- ritenuto necessario prorogare, fino al 14 settembre 2018, il contratto del sig. Paolo Caselli, assunto per le esigenze del Dipartimento LilSI (graduatoria approvata con D.D. n. 2052 prot. n. 180903 del 4.12.2017), subordinatamente all'acquisizione della delibera del Consiglio di Dipartimento e considerato il permanere di dette esigenze, con copertura del relativo costo pari a € 8.856,74 (aggiornato con i valori tabellari previsti dal CCNL 19 aprile 2018), sul conto C.O.04.01.01.02.01.03 "Stipendi ed altri assegni fissi al personale tecnico amministrativo a tempo determinato" di cui € 4.222,29 sulla quota a carico dell'Ateneo (FFO) e per € 4.634,45 sulla quota finanziata da enti esterni (fondi della Struttura);
- vista la richiesta del Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale, prot. n. 73087 del 3 maggio 2018, di prorogare il contratto della sig.ra Lucia Collini, in scadenza il prossimo 11 maggio 2018 e considerato il permanere delle esigenze eccezionali e temporanee di carattere tecnico, produttivo e organizzativo fino al 14 settembre 2018, con copertura del relativo costo pari a € 12.128,46 (aggiornato con i valori tabellari previsti dal CCNL 19 aprile 2018), gravante sul conto CO.04.01.01.01.04.02 "Stipendi ed altri assegni fissi al personale collaboratore ed esperto linguistico a tempo determinato" quota finanziata da enti esterni - del Bilancio Unico di Ateneo 2018;
- vista la richiesta prot. n. 71072 del 2 maggio 2018, da parte del Dirigente dell'Area Servizi alla Ricerca e al Trasferimento Tecnologico - CsaVRI, di prorogare il contratto della sig.ra Paola Nincheri, assunta a tempo determinato per le esigenze dell'Area della Ricerca e del Trasferimento Tecnologico- CsaVRI (graduatoria approvata con D.D. n. 2052 prot. n. 180903 del 4.12.2017), considerato il permanere di dette esigenze di supporto alle attività della BioBanca, fino al 14 settembre 2018, con copertura del relativo costo pari a €7.815,73 (aggiornato con i valori tabellari previsti dal CCNL 19 aprile 2018), su fondi FFO;

- vista la nota prot. n. 53617 del 29 marzo 2018 del Dipartimento di Architettura Dida, di richiesta di un Tecnologo di I livello, a tempo determinato per un periodo pari a 24 mesi, con copertura finanziaria assicurata dalla convenzione con Dida/MIUR Progetto CASSA DEPOSITI E PRESTITI per un totale di Euro 99.029,00;
- vista la nota prot. n. 71014 del 2 maggio 2018 del Dirigente dell'Area Servizi alla Didattica, di richiesta di attivazione, a breve termine, di due contratti a tempo determinato per le esigenze del Presidio di Novoli ed in particolare per l'Ufficio Segreteria Studenti, *per una progressiva uscita dall'attuale stato di emergenza,* per il periodo dal 1° giugno al 14 settembre 2018 e ritenuto tuttavia che non ci sono le condizioni per l'accoglimento alla stessa richiesta, stante l'impossibilità di garantire una risposta adeguata con tali interventi e valutato il rischio di prevedibili mancate accettazioni dei candidati utilmente collocati in graduatoria per periodi così brevi;
- tenuto conto che, in data 31 maggio 2018, scadono le assegnazioni temporanee dei Signori Ylenia Bacchi, Andrea Collini e Carole Maniere, dipendenti dell'Azienda USL Toscana Centro, attualmente in servizio presso l'Unità di Processo "Servizio Prevenzione e Protezione" di questo Ateneo;
- rilevato il perdurare delle esigenze che hanno determinato le assegnazioni e gli esiti del servizio reso a favore dei programmi per la sicurezza di Ateneo, nonché acquisito il parere favorevole dell'Azienda USL Toscana Centro;
- rilevata pertanto l'opportunità di autorizzare le richieste di proroga per ulteriori 12 mesi, dal 1° giugno 2018 e fino al 31 maggio 2019 per un costo stimato complessivamente in € 121.063,43 (al netto dei rinnovi contrattuali) gravanti sul conto C.O.04.01.01.02.01.01 "Stipendi ed altri assegni fissi al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato";
- ritenuto necessario procedere allo scorrimento della graduatoria del concorso per 9 posti di cat. C, Area biblioteche, a tempo indeterminato, per l'assunzione di n. 2 unità di personale a tempo indeterminato, in ordine alla necessità di ampliare i servizi di apertura della Biblioteca Umanistica al sabato mattina, a decorrere da metà luglio, con l'assorbimento di 0,50 Punti Organico, a gravare sul residuo non vincolato, pari a 1,01;
- ritenuto necessario procedere alla indizione di un concorso per una unità di personale di ctg. B a sostegno dei servizi generali e tecnici con l'assorbimento di 0,20 Punti Organico, a gravare sul residuo non vincolato, pari a 1,01;
- avuto riguardo della copertura finanziaria delle suddette operazioni;
- visto il Bilancio Unico di Previsione per l'anno 2018;
- visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e, in particolare, l'art. 30, comma 2 sexies;
- visto il vigente Statuto,

DELIBERA

1. di autorizzare a ratifica la proroga dei contratti di tecnologo dei sigg. Giulia Adembri e Francesco Resta e la proroga del sig. Giacomo Mazzamuto, presso il Laboratorio Europeo per la Spettroscopia non Lineare (L.E.N.S.), con copertura finanziaria a carico di fondi della struttura:

| RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA PROROGA DEI CONTRATTI DEI TECNOLOGI PRESSO IL LENS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| OGGETTO DEL PROVVEDIMENTO | NOMINATIVO | Dal | Al | costo mensile per Tec. 1° livello | COSTO proroga |
| Proroga contratto tecnologo – profilo "*Imaging funzionale e strutturale del cervello*" A RATIFICA | RESTA FRANCESCO | 07/05/2018 | 30/06/2018 | 4.126,21 | 7.427,18 |
| Proroga contratto tecnologo – profilo "*Machine Learning developer for neuroanatomical brain image analysis*" | MAZZAMUTO GIACOMO | 14/05/2018 | 30/06/2018 | 4.126,21 | 6.464,40 |
| Proroga contratto tecnologo – profilo "*Project manager HBP*" A RATIFICA | ADEMBRI GIULIA | 07/05/2018 | 06/11/2019 | 4.126,21 | 74.271,78 |

2. di autorizzare a ratifica la proroga del contratto della dott.ssa Vlatka Gott, Collaboratore ed Esperto Linguistico di madrelingua serbocroata dal 1 maggio fino 12 luglio 2018, salvo eventuale pronuncia sfavorevole nei confronti della stessa, nel qual caso il contratto si intenderà automaticamente risolto, fermi restando gli eventuali termini di preavviso; nonché di autorizzare le eventuali successive proroghe del contratto della dott.ssa Gott fino alla definitiva pronuncia giurisdizionale e comunque nel rispetto dei limiti della vigente legislazione in materia, con copertura finanziaria su fondi TFA imputati al conto CO.04.01.01.01.04.02 "Stipendi ed altri assegni fissi al personale collaboratore ed esperto linguistico a tempo determinato" quota finanziata da enti esterni - del Bilancio Unico di Ateneo 2018. Nel caso in cui si rendessero necessarie le ulteriori proroghe fino al massimo consentito

dalla legislazione corrente, questo implicherebbe un ulteriore costo pari ad € 14.321,42 sempre gravante sul medesimo conto;

3. di autorizzare la proroga fino al 14 settembre 2018 dei 9 contratti a tempo determinato come sopra rappresentati, condizionatamente al cofinanziamento da parte del Dipartimento LILSI per il contatto a T.D. attivato presso tale struttura:

| ***COGNOME*** | ***NOME*** | ***INIZIO RAPPORTO*** | ***FINE RAPPORTO*** | ***SEDE*** | ***FONDI*** | ***COSTO PROROGA*** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| BENVENUTI | CHIARA | 17/06/2018 | 14 /09/ 2018 | DIEF | FFO | 7.815,73 |
| BOTTARU | DANIELA | 17/06/2018 | 14 /09/ 2018 | AREA DIDATTICA | FONDI ESTERNI - TFA PAS | 8.578,66 |
| CALAMAI | LEONARDO | 30/06/2018 | 14 /09/ 2018 | AREA DIDATTICA "Unità funzionale "servizi alla didattica integrata" | fondi della Scuola (ex DipInt) | 7.296,79 |
| CASELLI | PAOLO | 10/06/2018 | 14 /09/ 2018 | LILSI | FFO+ fondi Dipartimento * | 8.856,74 |
| COLLINI | LUCIA | 11/05/2018 | 14 /09/ 2018 | DICEA | Fondi dipartimento | 12.128,46 |
| DEL SANTO | SARA | 03/06/2018 | 14 /09/ 2018 | CENTRALE ACQUISTI | FFO + fondi del Centro Protezione Civile | 9.516,29 |
| MARTELLA | VALENTINA | 24/11/2017 | 14 /09/ 2018 | AREA DIDATTICA | TFA | 10.945,19 |
| NINCHERI | PAOLA | 17/06/2018 | 14 /09/ 2018 | AREA RICERCA - BIOBANCA | FFO | 7.815,73 |
| VIGLIONE | FRANCESCA | 21/05/2018 | 14 /09/ 2018 | AREA DIDATTICA | TFA | 11.142,40 |

(*) subordinatamente all'acquisizione della delibera del Consiglio di Dipartimento LILSI.

4. di attivare un bando per il reclutamento di un posto di tecnologo di Tecnologo di I livello, a tempo determinato per un periodo pari a 24 mesi, richiesto dal Dipartimento Dida, con copertura finanziaria assicurata dalla convenzione con Dida/MIUR Progetto CASSA DEPOSITI E PRESTITI per un totale di € 99.029,00;
5. di non poter accogliere la richiesta dell'Area Servizi alla Didattica di assegnare n. due contratti a tempo determinato per le esigenze del Presidio di Novoli e in particolare per l'Ufficio Segreteria Studenti, per il periodo dal 1° giugno al 14 settembre 2018, per un totale di € 20.509,90, stante l'impossibilità di garantire una risposta adeguata con tali interventi e valutato il rischio di prevedibili mancate accettazioni dei candidati utilmente collocati in graduatoria per periodi così brevi;
6. di approvare le autorizzazioni per le proroghe delle seguenti assegnazioni temporanee:

| **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA PROROGA DELLE ASSEGNAZIONI TEMPORANEE PRESSO L'UNITÀ DI PROCESSO "SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE"** | | | |
|---|---|---|---|
| **OGGETTO DEL PROVVEDIMENTO** | **NOMINATIVO** | **DURATA** | **COSTO proroga (al netto dei rinnovi contrattuali)** |
| Proroga Assegnazione temporanea | BACCHI YLENIA | dal 01/06/2018 fino al 31/05/2019 | 37.529,10 |
| Proroga Assegnazione temporanea | COLLINI ANDREA | dal 01/06/2018 fino al 31/05/2019 | 43.224,14 |
| Proroga Assegnazione temporanea | MANIERE CAROLE | dal 01/06/2018 fino al | 40.310,19 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 31/05/2019 | |

7. di attivare n. 2 contratti a tempo indeterminato attingendo dalla graduatoria del concorso per 9 posti di cat. C, Area biblioteche, a tempo indeterminato, in ordine alla necessità di ampliare i servizi di apertura della Biblioteca Umanistica al sabato mattina, a decorrere da metà luglio, contestualmente ad azioni parallele volte ad ampliare l'apertura anche ad orari serali, con un impegno in termini di Punti Organico pari a 0,50, a gravare sul residuo non vincolato e con un costo complessivo annuale di € 63.647,85 che sarà coperto nel Bilancio Unico di Previsione per l'anno 2018 sul conto C.O.04.01.01.02.01.01 "Stipendi ed altri assegni fissi al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato";
8. di attivare un bando per il reclutamento di una unità di personale di ctg. B a sostegno dei servizi generali e tecnici, con l'assorbimento di 0,20 Punti Organico, a gravare sul residuo non vincolato, pari a 1,01, con un costo complessivo annuale di € 30.397,75 che sarà coperto nel Bilancio Unico di Previsione per l'anno 2018 sul conto C.O.04.01.01.02.01.01 "Stipendi ed altri assegni fissi al personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato";
9. di dare mandato agli uffici per l'adozione degli atti conseguenti.

Alle ore 10,45, il Rettore dichiara chiusa la seduta. Della medesima è redatto il presente verbale - approvato seduta stante limitatamente alle delibere assunte - che viene confermato e sottoscritto come segue:

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE** **IL PRESIDENTE**

**Dott.ssa Beatrice Sassi** **Prof. Luigi Dei**

All. 1

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

# RELAZIONE DELLA PERFORMANCE 2017

**Indice**

**Introduzione**

**1 Sintesi delle informazioni di interesse per gli stakeholder**

1.1 Posizionamento e ranking
1.2 Sostenibilità, efficienza ed efficacia
1.3 Contesto organizzativo
1.4 Principali risultati conseguiti nell'anno
1.5 Effetti delle politiche di bilancio

**2 Performance organizzativa**

2.1 Rendiconto degli obiettivi da Piano Integrato 2017-2019
2.1.1 Obiettivi di matrice strategica
2.1.2 Obiettivi di matrice direzionale
2.1.3 Obiettivi strategici ulteriori
2.2 Rendiconto degli obiettivi di Funzione
2.3 Rendiconto degli obiettivi di Struttura
2.3.1 Customer sui Servizi dipartimentali
2.4 Performance da progetti di produttività
2.5 Performance da progetti speciali di innovazione tecnologica e gestionale
2.6 Anticorruzione e trasparenza
2.7 Benessere organizzativo e pari opportunità
2.8 Conclusioni

**3 Performance individuale**

3.1 Direttore Generale
3.2 Dirigenti e RAD
3.3 Personale con incarichi di responsabilità
3.4 Progetti di produttività del personale di cat. B, C, D
3.5 Conclusioni

**Introduzione**

La Relazione sulla Performance 2017, redatta ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, rileva i risultati raggiunti nell'anno dall'Ateneo rispetto alle missioni istituzionali (didattica, ricerca, terza missione) e all'attività amministrativa e gestionale, secondo la visione coordinata promossa dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) con le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane (Luglio 2015).

La relazione riporta con trasparenza agli stakeholder (studenti, cittadini, territorio e imprese, organismi di controllo):

- l'andamento complessivo dell'Ateneo nel panorama di riferimento, gli effetti della programmazione strategica e delle politiche di bilancio (§ 1 – Sintesi delle informazioni di interesse per gli stakeholder);
- gli esiti delle attività tecnico-amministrative di supporto alle missioni strategiche e gestionali, e delle azioni di promozione della trasparenza, anticorruzione, pari opportunità, in particolare rispetto agli obiettivi e ai target indicati nel Piano Integrato 2017-2019 (§ 2 – Performance organizzativa);
- la sintesi delle prestazioni individuali conseguite in rapporto agli obiettivi assegnati al Direttore Generale, ai dirigenti, ai RAD, ai titolari di posizioni di responsabilità e al restante personale amministrativo, la cui valutazione è presupposto per l'erogazione degli incentivi economici connessi al risultato (§ 3 – Performance individuale).

La rendicontazione segue i principi indicati nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (https://www.unifi.it/upload/sub/personale/trasparenza/performance/sistema_misurazione_performance_2017.pdf) e si riferisce primariamente agli obiettivi individuati nei documenti di programmazione, con particolare riferimento al Piano Integrato 2017-2019.

La relazione risente di un impianto perfettibile e dà conto delle novità introdotte nel frattempo sul Ciclo della Performance dal Piano Integrato 2018-2020, anche in risposta alle modifiche indotte dal documento ANVUR di "feedback al Piano Integrato 2017/2019", dalle "Indicazioni del Nucleo di Valutazione (NdV) ricevute in fase di validazione della precedente Relazione" e dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. 74/2017.

Nello spirito della più agevole lettura, nella Relazione si predilige la sintesi, rimandando gli opportuni collegamenti e gli eventuali approfondimenti e riscontri ai testi citati o direttamente consultabili. La relazione rinvia ad un'unita cartella la consultazione dei documenti citati per gli approfondimenti di interesse da parte del valutatore interno.

Il documento trova la sua naturale complementarietà nella "Relazione del Direttore Generale" **(Allegato A)** che comunque assume anche rilevanza autonoma in forza del diverso iter valutativo che prevede l'approvazione del CdA sulla base della proposta di valutazione del NdV. Il presente documento, pertanto, contiene sintesi e rinvii alla suddetta Relazione e alla cartella dei documenti inseriti a corredo della stessa.

## 1. Sintesi delle informazioni di interesse per gli stakeholder

L'Università di Firenze è una delle più grandi organizzazioni per la ricerca e la formazione superiore in Italia ed in Europa. Nasce con lo Studium Generale che la repubblica fiorentina volle far nascere nel 1321 e prosegue nei secoli fino al 1924 in cui le fu conferita la denominazione di Università. La sua storia è presentata nel sito di Ateneo all'indirizzo https://www.unifi.it/vp-5123-storia-e-profilo.html. Oggi l'Università di Firenze è un moderno Ateneo di respiro internazionale, fra i sette più grandi in Italia per numero di studenti che offre una vasta gamma di servizi multidisciplinari e una proficua integrazione con il sistema sanitario della Regione Toscana.

A seguire vengono fornite alcune informazioni di sintesi che costruiscono un quadro del posizionamento dell'Ateneo nel contesto nazionale e internazionale, con riferimento ai suoi processi di riorganizzazione, ai principali risultati conseguiti nel corso del 2017 nelle missioni istituzionali e alle politiche di bilancio.

Per gli approfondimenti si rinvia alle recenti pubblicazioni di dati dell'Ateneo contenute nel principale documento di programmazione rappresentato dal Piano Integrato 2018-2020, recentemente approvato dal Consiglio di Amministrazione, che contiene una diffusa analisi di dettaglio sia dei principali indici di livello sia di anticipazione dei risultati del 2017.

### 1.1 Posizionamento e ranking

L'Ateneo fiorentino è posizionato nella fascia dei **"Mega-atenei", al 7°** posto fra gli atenei di dimensioni maggiori, compreso fra la posizione dell'Università degli Studi di Torino e quella del Politecnico di Milano. Segue tavola illustrativa dei principali confronti dimensionali.

**TABELLA 1: POSIZIONAMENTO DELL'ATENEO FIORENTINO IN RELAZIONE AGLI ALTRI ATENEI STATALI ITALIANI**

| Metrica | Posizionamento fra gli atenei pubblici | Quota sul sistema (%) |
|---|---|---|
| Valore FFO assegnato | 7 | 3,4 |
| Numero di docenti e ricercatori | 7 | 3,4 |
| Costo del personale di ruolo | 7 | 3,4 |
| Numero studenti | 7 | 3,4 |
| IRFS VQR 2011- 2014 | 7 | 3,6 |
| % Politiche reclutamento Personale VQR 2014 – 2016 (IRAS 2) | 9 | 3,6 |
| Dipartimenti di eccellenza | 4 | 5,1 |
| Ammontare contribuzione studentesca | 10 | 2,5 |

La tavola evidenzia che, rispetto ai fattori indicati, l'Ateneo incide sul sistema nazionale per una misura pari al 3,4-3,6%, con una sostanziale armonizzazione degli indicatori di domanda e offerta, che meglio di ogni altra considerazione esplicita la **piena sostenibilità ed il raggiunto equilibrio** di risorse e impieghi dell'Ateneo. In questo quadro, spiccano le quote relative ai **Dipartimenti di eccellenza** (che posizionano l'Ateneo fiorentino al 4^ posto degli Atenei italiani, dopo Bologna, Padova e Torino) e all'ammontare della contribuzione studentesca, proporzionalmente più bassa rispetto agli altri mega atenei. Il sistema di tassazione vigente è infatti orientato a garantire il diritto allo studio anche alle fasce economicamente più deboli attestandosi su livelli di gettito da contribuzione da parte degli studenti regolari pari ad una

percentuale dell'11-12% sul valore dell'FFO e distribuendo progressivamente il maggior contributo alle soglie ISEE in relazione alla loro distanza dai 30.000 euro.

Tra i Mega-atenei statali (ovvero quelli con oltre 40.000 iscritti) l'Università di Firenze ottiene il secondo posto nella classifica Censis-Repubblica 2017-2018 dopo Bologna, migliorando di una posizione il risultato dell'anno precedente ed acquisendo, tra l'altro, 6 punti di valutazione in tema di comunicazione e servizi digitali.

Nella classifica 2016 de Il Sole 24ore, che prende in esame, tra gli altri, indicatori di attrattività, sostenibilità, efficacia della formazione e della ricerca, mobilità internazionale, stage e borse di studio erogate, l'Ateneo si colloca al 20° posto nella graduatoria complessiva, con punteggi particolarmente alti in relazione al giudizio ANVUR sull'Alta Formazione (terzo posto) e percentuale di borse di studio (ottavo posto).

L'Università di Firenze riporta risultati positivi anche nella classifica internazionale 2017 stilata dal Center for World University Rankings su oltre 25mila istituzioni universitarie mondiali, collocandosi al 254esimo posto generale e al sesto tra gli atenei italiani, primo tra quelli della Toscana.

Il QS World University Rankings by Subject 2017 ha preso in esame 4.438 università del mondo, di cui 1.117 utilizzate per la redazione della classifica. L'Università di Firenze è annoverata nella classifica per discipline in 22 delle 46 prese in esame quest'anno: sette in più rispetto allo scorso anno. In dieci discipline migliora i propri punteggi: spicca il risultato di Farmacia e Farmacologia, per cui l'Ateneo risulta tra i primi cento nel mondo. Nella graduatoria generale per Paese, Firenze figura al dodicesimo posto fra le università italiane.

Il consorzio U-Multirank, consorzio indipendente guidato dal Centre for Higher Education (CHE) in Germania e dal Center for Higher Education Policy Studies (CHEPS) nei Paesi Bassi, ha reso disponibile i risultati dell'indagine 2017 sulle Università partecipanti, tra le quali figura l'Ateneo fiorentino. Gli indicatori utilizzati per misurare la "qualità" degli atenei, sono principalmente la didattica/formazione, i risultati della ricerca, l'internazionalizzazione, il trasferimento tecnologico e l'occupabilità/inserimento nel mondo del lavoro. U-Multirank utilizza per i suoi indicatori una scala da 1 a 5 (very good, good, average, below average, weak). L'Ateneo fiorentino ha ottenuto una valutazione 'good' (2) in 15 indicatori su 35, inoltre in 4 ha ottenuto la valutazione migliore (1).

### 1.2 Sostenibilità, efficienza ed efficacia

Dopo anni di significative contrazioni, dovute sia alle politiche di finanziamento pubblico degli Atenei sia alla particolare situazione finanziaria locale che ha caratterizzato il recente passato, l'Ateneo mira adesso a crescere nel rispetto dei principali parametri e principi di sostenibilità complessiva, con politiche di reclutamento orientate a conseguire il corretto rapporto fra le varie posizioni ed in generale con la ricerca di un equilibrio su ogni asset in relazione alle proporzioni definite dalla quota di attrazione di FFO.

La tavola che segue sintetizza i principali indicatori di sostenibilità dell'Ateneo. Il **quadro di sostenibilità** economico finanziaria e di contenimento delle spese di personale è **decisamente positivo**. L'indicatore relativo all'indebitamento, pur essendo in linea con i valori degli altri Mega-Atenei e dimostrando la necessità di un miglioramento, risente della politica dell'Ateneo di mantenimento dei mutui in essere a fronte però di una situazione di utile di esercizio che ne consentirebbe l'anticipata estinzione, rinviata

finora per ragioni di opportunità e convenienza e pianificata nel 2020-2021con specifica destinazione dell'utile registrato nel consuntivo 2017 approvato in Aprile.

**TABELLA 2: INDICATORI DI SOSTENIBILITÀ D.LGS. 49/2012. ANNO 2016**

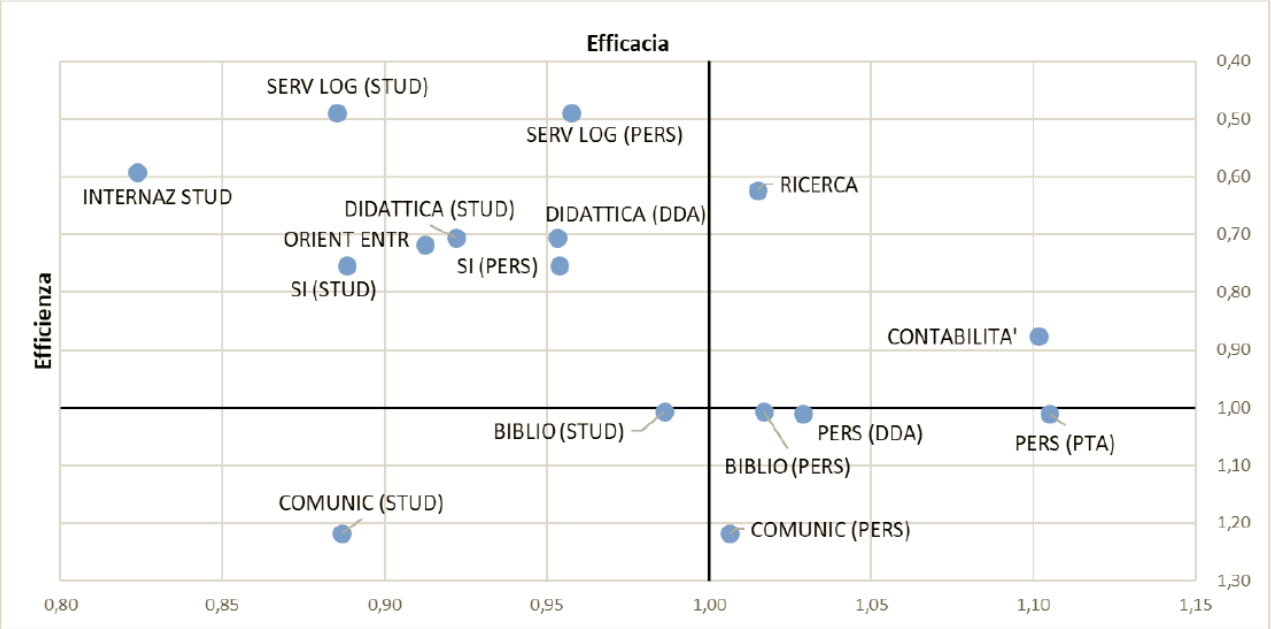
| Indici | Valore Ateneo | Soglia di riferimento | Giudizio |
|---|---|---|---|
| Spese Personale (IP) | 67,22% | 80,00% | |
| Spese Indebitamento (I DEB) | 7,67 | Non definita* | |
| Sostenibilità Economico Finanziaria (I SEF) | 1,17 | 1,00 | |

* Ancorché non sia definita una soglia di riferimento, il valore è in linea con quello dei Mega-atenei italiani (di poco superiore).

Oltre ai citati caratteri di sostenibilità complessivamente intesi, è di assoluto rilievo la comprensione della realtà organizzativa di riferimento, anche in relazione ai comportamenti dei competitors istituzionali. L'Ateneo si è pertanto dotato di strumenti comparativi di analisi dell'efficacia ed efficienza dei servizi e di clima organizzativo, aderendo da alcuni anni alla proposta del "**Progetto Good Practice**", promosso dal Politecnico di Milano (MIP) al quale partecipano circa trenta atenei italiani. Scopo del progetto è quello di mettere a confronto le prestazioni delle diverse Università, sia in termini di efficacia-efficienza dei servizi sia in termini di soddisfazione percepita dagli utenti, al fine di individuare l'esistenza di buone pratiche amministrative che possano rappresentare un benchmark per tutti gli atenei partecipanti.

Della metodologia dell'indagine si è dato più volte conto. In questo contesto si riporta unicamente la matrice di posizionamento dei servizi dell'Ateneo fiorentino ed il relativo significato.

**FIGURA 1: MATRICE DI POSIZIONAMENTO DELL'ATENEO DI FIRENZE RISPETTO AGLI ALTRI PARTECIPANTI ALL'INDAGINE (FONTE: MIP, GOOD PRACTICE 2016/17)**



Quadrante in alto a destra: servizi il cui costo unitario è inferiore rispetto alla media e la cui Customer Satisfaction è maggiore rispetto alla media. Sono servizi considerati virtuosi per l'Ateneo;

Quadrante in alto a sinistra: servizi il cui costo unitario è inferiore rispetto alla media, ma la cui Customer Satisfaction è inferiore rispetto alla media. Sono i servizi critici per la Customer Satisfaction;

Quadrante in basso a destra: servizi il cui costo unitario è superiore rispetto alla media, ma la cui Customer Satisfaction è superiore rispetto alla media. Sono i servizi critici per l'efficienza;

Quadrante in basso a sinistra: servizi il cui costo unitario è maggiore rispetto alla media e la cui Customer Satisfaction è inferiore rispetto alla media. Sono i servizi critici sia per Customer Satisfaction che per efficienza.

L'Ateneo inoltre ha avviato ormai da qualche anno un percorso di **sviluppo delle indagini** di **customer satisfaction**, volto ad assumere il giudizio dell'utenza quale asse di pianificazione delle proprie politiche di miglioramento e crescita; di particolare importanza l'**indagine sui servizi dipartimentali** rivolta al personale docente, assegnista e dottorando e quella sui servizi agli studenti, di cui si darà conto nella presente relazione.(cap. 2.4.1)

### 1.3 Contesto organizzativo

Come previsto dalla Legge 240/2010, e dall'art. 4 dello Statuto l'Università di Firenze si articola in **Dipartimenti**, attualmente previsti in n. 24, in **36 Centri di Ricerca** e in **10 Scuole**. Dopo la fase di adeguamento alla riforma e della relativa sperimentazione, sono attualmente in fase ultimativa i lavori di **revisione dello Statuto** ed è già stata esaminata dagli Organi una proposta organizzativa circa il più evoluto assetto dipartimentale, volta ad una definitiva revisione delle funzioni e della consistenza delle Strutture, che si orienta, peraltro, ad una riduzione numerica per l'ottimizzazione dei processi.

All'interno dell'Ateneo operano, come Strutture dotate di particolari prerogative di autonomia gestionale, il **Sistema Bibliotecario**, il **Sistema Informatico**, il **Sistema Museale**, il **Centro Servizi di Ateneo per la Valorizzazione della Ricerca e la gestione dell'Incubatore (CsaVRI)** e il **Centro Linguistico di Ateneo**, deputate ad assicurare trasversalmente alle altre Strutture la fruizione e la valorizzazione del patrimonio documentale e scientifico, il funzionamento e lo sviluppo delle infrastrutture informatiche, la valorizzazione della ricerca di Ateneo e l'erogazione dei corsi di lingua.

Inoltre l'Ateneo ha istituito – anche in collaborazione con altre Università, enti pubblici e privati – **13 Centri di Servizio**, le cui finalità specifiche sono definite nei relativi atti costitutivi, prevalentemente per offrire servizi di supporto alle attività didattiche, di ricerca e innovazione, valorizzazione dei beni culturali.

La gestione tecnica, amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Università degli Studi di Firenze è affidata alla **Struttura Amministrativa di Ateneo**, coordinata dal Direttore Generale. La **nuova organizzazione**, disegnata a partire dal 2015, con le **Linee Guida** approvate con Decreto del Direttore Generale (https://www.unifi.it/vp-8133-organigramma.html), è stata **sostanzialmente conclusa**, con l'ottimizzazione delle risorse attraverso la forte responsabilizzazione della compagine dirigenziale e dei Responsabili Amministrativi di Dipartimento, e la marcata valorizzazione delle risorse coinvolte nei processi, creando nuove reti professionali per funzioni specialistiche e facendo della spinta all'innovazione un traino importante di cambiamento.

Di tale assetto, ormai definito nelle sue linee portanti, ancorché da implementare e aggiornare continuamente, si dà ampiamente atto nella "Relazione del Direttore Generale" (Capitolo I), a cui pertanto si rinvia.

### 1.4 Principali risultati conseguiti nell'anno

*Didattica e studenti*

Sul versante dell'offerta didattica, i risultati di maggior valore devono essere senz'altro collocati nell'**ampliamento dell'offerta di corsi di studio** (CdS). A livello di corsi di laurea l'ampliamento è consistito nell'attivazione del corso di laurea in Scienze giuridiche per la sicurezza e di due corsi di laurea magistrale in Biotecnologie per la gestione ambientale e l'agricoltura sostenibile ed in quello in GeoIngegneria. A livello di post-laurea l'offerta è stata prevalentemente **ampliata nei corsi di Master di I e II livello**.

Tale ampliamento ha favorito anche una **crescita del numero di immatricolazioni,** pari a 6,4%, su livelli superiori alla media nazionale.

L'Ateneo ha perseguito politiche attrattive anche attraverso la progressiva **revisione della contribuzione studentesca** (fra le più contenute d'Italia) e il **potenziamento delle attività di orientamento**, risultate particolarmente efficaci sia per le fasi di ingresso che per quelle in itinere.

**FIGURA 2: LA TENDENZA DELLE IMMATRICOLAZIONI**

Notevoli sono stati anche i risultati conseguiti dagli studenti iscritti in termini di **avanzamento in carriera** e **regolarità negli studi**. Sui dati Pro3 di monitoraggio dell'A.A. 2016/17, infatti, gli indicatori della didattica registrano sistematicamente risultati positivi, come si evince dalla tavola che segue.

**TABELLA 3: LE TENDENZE DI AVANZAMENTO IN CARRIERA**
**(FONTE: PRO3 – MONITORAGGIO 2018)**

| Indicatore | Valore A.A. 2015/16 | Valore A.A. 2016/17 | Variazione |
|---|---|---|---|
| A_A_1 - Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente | 0,371 | 0,417 | + 12,4% |
| A_A_2 - Proporzione di Laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso | 0,397 | 0,407 | + 2,5% |
| A_B_4 - Proporzione di CFU conseguiti all'estero da parte degli studenti per attività di studio o tirocinio curricolare rispetto al totale dei CFU previsti nell'anno solare | 0,008 | 0,010 | + 25,0% |

Sempre con riferimento a questa missione, molteplici sono stati i risultati dell'anno anche in termini di **ampliamento e potenziamento dei servizi** e del **supporto alla didattica**. Si possono in proposito citare i considerevoli risultati ottenuti negli ambiti di:

- **infrastrutture**, con interventi di recupero e miglioramento degli immobili destinati soprattutto all'uso delle Scuole di Psicologia e Architettura;
- apertura di uno **sportello di accoglienza** dedicato e collocato nella sede istituzionale di Piazza San Marco per ospitare le attività di tutoraggio ed orientamento;
- potenziamento degli strumenti a supporto della **didattica on-line ed interattiva**;
- **apertura il sabato mattina della Biblioteca delle Scienze Sociali e del plesso Morgagni il sabato pomeriggio;**
- **diritto allo studio**, con gli interventi di **rimodulazione della contribuzione studentesca** già citati e l'**esenzione dalla contribuzione per una pluralità di studenti** in situazioni di disagio e/o di progressione nella carriera;
- programmazione del personale docente, con uno specifico focus e **vincolo di destinazione di risorse al potenziamento degli ambiti disciplinari ad evidente carenza** attuale o prospettica.

Si rinvia anche alla **Relazione annuale del Prorettore all'innovazione della Didattica** presentata agli Organi nelle sedute di **Dicembre 2017**. Copia del materiale è disponibile nella cartella dei documenti consultabili.

*Ricerca e trasferimento*

Nel 2017, ANVUR ha concluso le operazioni della seconda tornata di **Valutazione della Qualità della Ricerca** (VQR 2011-2014), alla quale hanno partecipato 94 università statali e non statali, 12 enti di ricerca vigilati dal MIUR e 26 enti volontari, che complessivamente hanno conferito alla valutazione quasi 118.000 prodotti della ricerca.

Se la grande maggioranza degli atenei di grandi dimensioni vede ridurre la differenza tra IRAS1 e quota dimensionale rispetto alla tornata precedente di valutazione, l'**Università di Firenze migliora** invece **la propria performance**, posizionandosi al 17° posto complessivo, seconda tra gli atenei del Centro Italia. Su base nazionale l'Ateneo **migliora i propri risultati** anche su tutti gli altri parametri di valutazione:

- IRAS2, indicatore di mobilità (reclutamento): è l'unico parametro che mostra un valore inferiore alla dimensione di Ateneo, a causa della riduzione degli addetti reclutati o in mobilità fra le due tornate. Ciononostante, a livello nazionale l'Ateneo passa dal 9° al 6° posto, confermando il miglioramento della qualità dei prodotti presentati;
- IRAS3, indicatore di attrazione risorse: sebbene in termini assoluti la capacità di attrarre risorse sia leggermente diminuita, a causa della riduzione nel numero di addetti fra le due tornate, nel panorama nazionale l'Ateneo rimane ai primi posti e migliora la propria posizione;
- IRAS4, indicatore di alta formazione: in lieve peggioramento, l'Ateneo tuttavia mantiene la sua leadership a livello nazionale (secondo posto);
- IRAS5, indicatore di miglioramento: misura il confronto tra VQR2004-2010 e 2011-2014, con un risultato ampiamente positivo passando da un +8.14% a un +44.79%.

Le risultanze della VQR 2011-2014 hanno trovato applicazione anche per le procedure denominate "**Dipartimenti di eccellenza**". Infatti, per rafforzare e valorizzare l'eccellenza della ricerca e come stabilito dalla Legge 11 dicembre 2016, n. 232, ANVUR nei primi giorni dell'anno 2018 ha selezionato fra tutti i Dipartimenti italiani partecipanti alla VQR i migliori 180, anche in relazione al progetto quinquennale presentato al finanziamento e alle ricadute attese. Anche in questa procedura l'Ateneo fiorentino è risultato ai primi posti con **9 Dipartimenti ammessi al finanziamento**, prevalentemente nelle materie scientifiche e mediche (Biologia, Chimica «Ugo Schiff», Lettere e filosofia, Medicina sperimentale e clinica, Storia archeologia geografia arte e spettacolo, Scienze biomediche sperimentali e cliniche «Mario Serio», Scienze della terra, Scienze giuridiche, Statistica, informatica e applicazioni «G. Parenti»). I nove Dipartimenti riceveranno **14 milioni di euro** ogni anno per 5 anni, con un peso sul sistema nazionale pari al 5,13%.

Il **potenziamento delle attività di trasferimento delle conoscenze** ha riportato anche nel 2017 notevoli risultati tanto negli ambiti dei **processi di incubazione**, quanto nelle attività di **brevetti e licensing** (7 nuove domande di brevetto in Italia, 1 copyright presso la SIAE, 10 estensioni PCT, 5 contratti di concessione in licenza d'uso per lo sfruttamento economico di brevetti), nei **laboratori congiunti** Università e Imprese (20 nel 2017, con notevole crescita rispetto agli anni precedenti), nei 9 **cluster tecnologici** regionali e nazionali. Di particolare **rilievo i servizi orientati all'utenza**, ed in particolare:

- **per gli studenti**: Career counseling, formazione al lavoro, incontri con le imprese, sviluppo dell'intraprendenza, campus party;
- **per le imprese**: formazione in azienda, incontri con gli studenti, CV & Jobs.

Anche l'attività di **public engagement** è proseguita con un numero considerevole di eventi ed opportunità rivolte alla cittadinanza ed al territorio, nei settori più vari dell'attività accademica e sul complesso delle discipline presidiate.

Le **relazioni dei Prorettori agli Organi** nelle sedute del mese di Dicembre 2017 delineano ampiamente il panorama delle azioni di governo riferibili all'anno. Esse sono disponibili nell'unita cartella dei documenti per consultazione.

*Organizzazione*

Durante l'anno 2017 è stato portato a sostanziale **compimento il disegno della riorganizzazione** progettato ed avviato con Decreto del Direttore Generale 344/2015. In particolare, superata la fase di avvio e sperimentazione del 2016, è stato definito l'assetto:

- delle Aree dirigenziali e dei centri di servizio ad essi afferenti;
- il quadro della sottoarticolazione delle Strutture dell'Amministrazione Centrale;
- le funzioni specialistiche definite sull'articolazione dipartimentale a completamento della rispettiva organizzazione;
- l'assetto organizzativo delle Scuole e le relazioni con l'Amministrazione Centrale ed i Dipartimenti.

Sempre nel 2017 sono stati conferiti i relativi **incarichi** sulle posizioni di sottoarticolazione dell'Amministrazione Centrale, sulle funzioni specialistiche dipartimentali e sulle funzioni di responsabilità delle Scuole, con copertura generalmente estesa a tutto il 2018.

Nel dettaglio, con il **Decreto del Direttore Generale 591/2017 è stato aggiornato il disegno organizzativo** dell'Ateneo (https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/dg_591_17_aree_amm_centrale.pdf) a decorrere dal 1 aprile 2017. Gli interventi, nel rispetto dei principi cardine di **invarianza del numero delle Aree** e adozione del principio di **rotazione degli incarichi**, hanno riguardato il riassetto delle nove aree dirigenziali e la ridefinizione e riallocazione di obiettivi strategici e funzioni direzionali.

La sottoarticolazione amministrativa complessiva d'Ateneo si è andata ulteriormente assestando secondo logiche non gerarchiche e di condivisione delle competenze. L'attuale assetto organizzativo dell'Ateneo fiorentino è raffigurato al link http://www.unifi.it/vp-8133-organigramma.html, in forza del Decreto del Direttore Generale del 2 maggio 2017 n.770, che evidenzia la presenza degli elementi organizzativi fondanti la rete professionale e i relativi snodi.

A completamento e definizione degli interventi suesposti, nel corso del 2017, sono stati emanati una serie di disposizioni applicative rintracciabili esaustivamente al seguente link (https://www.unifi.it/cmpro-v-p-10501.html#a2017).

I dettagli delle azioni positivamente compiute in quest'ambito si trovano esposti nella "Relazione del Direttore Generale" (Capitolo I, paragrafo 1).

*Pianificazione strategica e budget*

Il **Piano Strategico 2016-2018**, avviato nel 2015, ha dato impulso ad un modo nuovo di interpretare l'Ateneo, intendendolo non solo come il luogo universale per le competenze e le materie della conoscenza, ma anche come luogo di esperienza di valori, luogo di confronto di persone e di idee di crescita e governo. Questo processo, insieme agli esiti dei monitoraggi svolti e alle novità di contesto, ha favorito la maturazione del Piano stesso, portando alla **sua revisione nel 2017**, con la previsione di nuove azioni da intraprendere nel 2018, i cui esiti potranno essere valutati a fine ciclo (giugno 2019).

In conseguenza di ciò, nel 2017 si sono succeduti due eventi di notevole portata per le conseguenti azioni di pianificazione, annoverabili anche fra i risultati della gestione riferita al medesimo anno: l'**approvazione del modello di dotazione unica a Dipartimenti e Scuole** per il 2018 (sedute degli Organi del mese di Luglio

2017) e la nota di indirizzo del Rettore a Dipartimenti e Scuole volta a **declinare all'interno delle Strutture gli obiettivi del Piano Strategico** per il 2018 sulle missioni strategiche della didattica, ricerca, trasferimento, internazionalizzazione e integrazione con il SSN. Quanto citato è disponibile nell'apposita cartella degli annessi.

Il primo evento, propedeutico al secondo, ha determinato discontinuità con il vigente sistema di attribuzione di finanziamento alle Strutture che prevedeva la ripartizione in budget separati ognuno dei quali a supporto di specifiche attività istituzionali, peraltro erogati in più momenti dell'esercizio. Tale frazionamento di fatto sottraeva alle Strutture i margini per un'efficace azione di governo sulle risorse ed una responsabile azione di pianificazione. Nel nuovo modello invece l'attribuzione di risorse diventa unitaria, anche se calmierata da vincoli di budget minimo e massimo sulle principali voci di finanziamento e resa nota con largo anticipo rispetto all'avvio dell'esercizio di competenza della relativa spesa, proprio per garantirne fruibilità e coerenza con le linee programmatiche.

Il secondo atto (nota di indirizzo, prot. 159845 del 31 Ottobre 2017), potenziando gli effetti del primo, ha richiesto un momento di concertazione interno alle Strutture finalizzato all'individuazione di due obiettivi per ciascuna missione strategica da declinare con opportune azioni per il 2018, con la definizione al contempo nel budget assegnato delle risorse eventualmente necessarie.

In tal modo quindi per la prima volta, seppur con approccio sperimentale sul versante operativo, si sono **rese partecipi le Strutture dell'individuazione delle strategie per il 2018**, in armonia con quanto contemplato dal Piano e con la **budgettizzazione delle azioni** selezionate. L'operazione ha registrato un notevole successo, considerato anche la novità dei temi affrontati e la quantità di Strutture e persone coinvolte, non sempre abituate peraltro a trattare in tal senso i temi in oggetto. Tale passaggio, di grande significato per lo sviluppo interno soprattutto nell'ottica della revisione triennale del Piano Strategico, si ritiene dia risposta anche al rilievo dell'ANVUR circa il mancato coinvolgimento delle Strutture nella declinazione degli obiettivi. Di questo risultato si è diffusamente dato atto nella sezione dedicata del Piano Integrato 2018-2020.

La conclusione del monitoraggio del Piano Strategico di Ateneo per l'anno 2017, revisionato in corso d'anno, sarà disponibile nel corso del 2018 e darà conto dell'esito delle azioni ivi svolte nel 2017. Delle azioni pianificate dai Dipartimenti per il 2018 si avrà una rendicontazione nell'aprile 2019. Resta intanto un risultato di maggior coesione tra il tessuto degli obiettivi e la pianificazione economica e finanziaria, che avvolge in maniera unitaria Strutture centrali e Strutture di erogazione dei servizi finali.

### 1.5 Effetti delle politiche di bilancio

Mentre è in corso la redazione della presente relazione sono terminate le operazioni contabili per la **chiusura dell'Esercizio 2017**. Qui di seguito è rappresentata la sintesi della situazione economica, finanziaria e patrimoniale, rinviando per gli approfondimenti alla nota integrativa e agli altri documenti che compongono il Bilancio Unico (Delibera CdA 27 aprile 2018-L/2).

Sul piano economico, l'esercizio 2017 si è chiuso con un **utile di circa 41,8 milioni di euro**. Tale risultato, che espone un utile effettivo di circa 17,8 milioni, deriva per circa 24 milioni dallo storno di alcuni fondi rischi ed oneri al fine di adeguarsi a quanto previsto dal Manuale Tecnico-Operativo (MTO) adottato dal MIUR, analogamente a quanto fatto anche a chiusura dello scorso esercizio. I fondi rischi e oneri passano

da 122 milioni del 2015 (10,5% del passivo) a 40 milioni (3,3%) del 2017; l'azione di riallineamento con la prassi contabile è sostanzialmente conclusa. Hanno inoltre contribuito alla determinazione del risultato d'esercizio: circa 2,5 milioni di maggiori ricavi per contribuzioni per corsi di studio (la stima nel budget 2017 non teneva conto del maggior numero di immatricolati e degli effetti del nuovo ISEE), circa 2 milioni di FFO finalizzato e 3 milioni relativi alla programmazione triennale 2016/2018. Fra i minori costi d'esercizio (compensati anche da oneri imprevisti), inevitabili in un sistema di budget economico autorizzatorio, circa 6,1 derivano da scostamenti sul costo del personale docente, ricercatore e personale tecnico amministrativo, CEL e dirigente.

Sotto il profilo della **tempistica** si osserva che per il terzo anno consecutivo l'Ateneo rispetta i termini di legge per l'approvazione del Bilancio di Esercizio.

**Sul versante patrimoniale, finanziario ed economico** l'Ateneo risulta in **equilibrio** dal momento che:

- il Patrimonio Netto sale ulteriormente a 821 milioni pari al 69% del totale dei finanziamenti (ruolo patrimonio museale e collezioni librarie), in crescita a causa dell'utile elevato;
- si ha un attivo prevalentemente immobilizzato per 840 milioni (pari al 71% del capitale di funzionamento) dove pesano molto le collezioni librarie e museali (523 milioni);
- nell'attivo circolante spiccano **liquidità per 265 milioni** in costante crescita nel triennio (244 milioni nel 2016; 227 milioni nel 2015; 179 milioni nel 2014); il dato è in linea con quello di altri Atenei (Pisa, Padova, Torino, Roma "La Sapienza", Bologna);
- il flusso di cassa globale è di 21,5 milioni, quello operativo (al netto di investimenti/disinvestimenti e finanziamenti) è di 42 milioni. La **forte generazione di liquidità** rappresenta un elemento estremamente positivo **per autofinanziare il piano edilizio** e l'estinzione anticipata dei mutui senza ricorrere ad ulteriore indebitamento.

**I mutui passivi** ammontano oggi a 64 milioni (circa 2 milioni l'anno vengono pagati per interessi): si ipotizza un'estinzione anticipata anche per impiegare la liquidità generata.

A riguardo del **FFO nazionale**, per la prima volta dopo 8 anni esso **aumenta** rispetto all'anno precedente (7,010 miliardi contro 6,927 miliardi del 2016) e ciò grazie al mancato utilizzo del Fondo cattedre Natta e di parte del FFABR. È noto altresì che nel 2018 il FFO è destinato a salire a circa 7,280 miliardi grazie al finanziamento per i dipartimenti di eccellenza; saranno tuttavia tutte risorse vincolate e non libere.

La quota premiale nazionale misura circa il 22% (in costante crescita-2 anni fa era sotto il 20); destinata a salire fino al 30% in futuro. Rimane sostanzialmente costante il FFO vincolato a dottorato, mobilità internazionale e tutorato (5,4 milioni contro i 5,6 milioni del 2016).

Per il futuro si stima inoltre che il FFO libero passerà dai circa 226 milioni attuali ad uno intorno ai 220.

Volendo rappresentare **la contribuzione studentesca** si registra che i proventi per CdS triennali e magistrali, al lordo dei rimborsi ammontano a 48,8 milioni nel 2017 (il nuovo modello di tassazione che esenta fino a 15.000 euro di ISEE ed è caratterizzato da forti tutele per i meno abbienti sembra «tenere» in linea con le previsioni ma c'è un numero crescente di studenti che presenta ISEE e quindi diminuisce il numero di studenti che va automaticamente in fascia massima).

Ammontavano a 44 milioni del 2015 e 50 milioni del 2016 (+13%), anno in cui si apprezza per la prima volta l'effetto dell'introduzione della riforma di ISEE.

Dal 2018 partirà il progetto AdE-INPS dell'ISEE precompilato; ci si attende pertanto una ulteriore contrazione dei proventi e si dovrà pertanto continuare un attento monitoraggio sulla sostenibilità del sistema. I proventi da studenti in corso ammontano a circa 28 milioni e incidono per circa il 12% sul FFO libero (limite di legge 20%). La tassazione media nel 2016 è attorno ai 900 euro ed è decisamente al di sotto della soglia media delle Università comparabili.

L'indicatore di **costo del personale** è ormai al 67% (limite di legge: 80%). Il costo del personale si mantiene stabile o in lieve decrescita (al netto della dinamica IRAP). Con le prese di servizio che avverranno entro l'estate anche la numerosità tornerà alle quote sostenibili di 1650-1700 unità di personale docente e ricercatore.

Fra budget e consuntivo 2017 si è registrato uno scostamento in termini di costo del personale di circa 6 milioni (nel 2015 e 2016 erano 8-9 milioni) per prepensionamenti e prese di servizio posticipate, ma anche per gli effetti derivati dalla mancata applicazione del DPCM che pesa 1,5% del budget. L'incidenza degli assegni fissi di docenti, ricercatori e PTA nel sistema degli atenei che concorrono al costo standard è del 3,35% contro una incidenza nel costo standard nazionale del 3,3% (quest'ultimo è un dato obsoleto).

In sintesi, l'Ateneo gode di una **sostanziale sostenibilità economica, finanziaria e patrimoniale** e può quindi contare sulla possibilità di mantenere livelli di personale, sia docente e ricercatore sia tecnico amministrativo, CEL e dirigente, giudicati sostenibili (così come già deliberato dagli organi), nonostante il ridimensionamento del finanziamento statale al sistema universitario nazionale. L'Ateneo può, in sostanza, far fronte con idonea programmazione agli importanti esodi che si verificheranno nelle sue dotazioni e componenti organiche già nel 2018.

Per garantire la sostenibilità economico-finanziaria nei prossimi anni si dovranno **tenere in considerazione**:

- la probabile graduale diminuzione del FFO libero assegnato, salvo significativi incrementi degli studenti rispetto all'andamento nazionale;
- l'esigenza di garantire un attento monitoraggio dell'andamento del costo del personale, soprattutto alla luce del ripristino dei meccanismi di classi, scatti, adeguamenti stipendiali al costo della vita e contrattazione collettiva;
- l'opportunità di mantenere un sostanziale allineamento fra l'incidenza del costo del personale dell'ateneo sul totale nazionale degli atenei pubblici che concorrono al costo standard e l'incidenza degli studenti regolari dell'ateneo rispetto agli studenti regolari su base nazionale;
- l'esaurimento dei finanziamenti ministeriali per l'edilizia universitaria (IV accordo di programma) e la conseguente necessità di autofinanziare gli interventi previsti dal piano edilizio, senza ricorrere – auspicabilmente – ad ulteriore indebitamento.

Le risultanze solo sinteticamente descritte consentiranno all'Ateneo di perseguire **politiche di investimento e di crescita mediante finalizzazione dell'utile registrato**; esse potranno andare a beneficio dei programmi strategici di ristrutturazione e ampliamento edilizio e infrastrutturale, di potenziamento dei servizi agli studenti, di estinzione dell'indebitamento contratto con l'accensione dei mutui, nonché di consolidamento e valorizzazione delle risorse umane.

## 2 Performance organizzativa

La performance organizzativa è la performance conseguita dalla struttura tecnico-amministrativa di Ateneo nel suo complesso e nelle sue articolazioni, sia rispetto all'attività istituzionale sia relativamente agli specifici obiettivi indicati nel Piano Integrato, con una specifica attenzione all'innalzamento dei livelli di prevenzione della corruzione, rafforzamento della trasparenza, miglioramento del benessere organizzativo, tutela delle pari opportunità, il cui perseguimento deve gradualmente fondersi ed imprimere di nuova vitalità i processi realizzando quell'integrazione raccomandata da ANVUR.

Rientrano pertanto tra gli ambiti di valutazione della performance organizzativa:

- il grado di **attuazione delle politiche di governo e delle azioni direzionali** di Ateneo;
- l'**efficienza dell'organizzazione** (in termini di costi di produzione dei servizi);
- la **soddisfazione dell'utenza** interna ed esterna rispetto ai bisogni e alla qualità dei servizi;
- la promozione della **trasparenza e il contrasto alla corruzione**, **le pari opportunità e il benessere organizzativo**.

La performance organizzativa illustrata in questo capitolo è valutata primariamente in rapporto al tasso di conseguimento degli obiettivi formalmente assegnati **(Allegato B)** e tiene conto dell'impegno rivolto alla promozione della trasparenza, al contrasto alla corruzione, alle pari opportunità e al benessere organizzativo. Con notevole accelerazione delle fasi valutative rispetto agli scorsi anni, al momento della chiusura di questa Relazione sono praticamente concluse le fasi della valutazione per tutti i dipendenti: restano poche decine di dipendenti con schede in fase di chiusura o carenti della sola accettazione.

La trattazione del tema risente di un **impianto perfettibile**, delle cui criticità si darà evidenza unitamente allo sforzo prodotto per riorientarne propriamente il significato già a partire dalla rendicontazione degli obiettivi 2017, ricostruiti su una visione più corretta.

*Le politiche di governo e le azioni direzionali*

La capacità ed il ruolo dell'Amministrazione di interpretare e supportare gli indirizzi politici espressi nei documenti di programmazione è rappresentata attraverso la formulazione di obiettivi di diversa natura e derivazione nel Piano Integrato 2017-2019; si distinguono infatti **obiettivi strategici**, **obiettivi organizzativi** ed **obiettivi direzionali**, di impatto più operativo.

La componente amministrativa ha pertanto concorso alla performance organizzativa dell'anno 2017 impegnandosi in **azioni collocate su tre assi** complementari e convergenti, così riassumibili:

- azioni di diretta derivazione dal Piano Strategico 2016-2018 per il supporto alle linee di pianificazione e programmazione di Ateneo;
- azioni relative ad obiettivi di carattere trasversale riferiti più genericamente alla linea strategica del Piano denominato "Governo delle Risorse". Si tratta di azioni di pertinenza della componente amministrativa inerenti il corretto e finalizzato impiego delle risorse umane, finanziarie e patrimoniali. Tali azioni sono funzionali a supportare indistintamente l'efficace azione di governo;
- azioni di impulso direzionale individuate dalle Strutture amministrative in accordo col Direttore Generale, complementari e sussidiarie rispetto alle precedenti. Si tratta di azioni operative finalizzate

ad innovare e migliorare la qualità dei servizi e dei procedimenti, verificarne gli esiti e accrescere le competenze professionali. Tali obiettivi sono altresì orientati a creare solidità e uniformità nei processi e tendono a garantire la funzionalità dei servizi, anche attraverso il miglioramento continuo.

**Tutti questi obiettivi declinati a partire dal Piano Strategico in obiettivi operativi vanno a comporre la performance organizzativa. In allegato 1 è rappresentata la griglia rappresentativa dell'impianto e l'evidenza della globale e sintetica rendicontazione**

Per ciascun obiettivo di performance, come al tempo intesa, era stato individuato:

- il relativo indicatore e target;
- le Strutture coinvolte nella realizzazione;
- le risorse umane e finanziarie assegnate.

Nella loro dimensione resa operativa, tutti gli obiettivi sono stati **assegnati come obiettivi individuali** ai livelli apicali delle Strutture coinvolte (Dirigenti e RAD) anche attraverso la previsione di collaborazioni indotte dalla condivisione del medesimo obiettivo o attraverso trasversalità di azioni.

I medesimi obiettivi sono stati successivamente **attribuiti "a cascata"** in altrettanti obiettivi individuali a personale di categoria EP titolare dei processi di interesse, o a figure con incarichi di responsabilità; parimenti sono stati oggetto di attinenti progetti di produttività collettiva assegnati al restante personale.

Poiché il suddetto impianto era carente di indicatori riferiti a obiettivi organizzativi, ne consegue che la performance organizzativa è desunta dai risultati conseguiti nel perseguimento degli obiettivi operativi.
Ne consegue ulteriormente che **la valutazione della "performance organizzativa" finisce impropriamente per coincidere con la valutazione della performance individuale conseguita dai soggetti cui l'obiettivo è stato attribuito in prima istanza e poi a cascata**.

Infine il livello di raggiungimento degli obiettivi viene misurato integrando dati quantitativi e aspetti qualitativi, con indicatori e target fissati su obiettivi operativi, metriche associate agli indicatori ed indubbi elementi di flessibilità suscettibili di considerazioni specifiche e fattori variabili. Essi possono sicuramente aver influito sul raggiungimento degli obiettivi che nel seguito si vanno ad esplicitare.

**L'impostazione** seguita nel Piano Strategico 2017-2019 e sopra riassunta è stata ritenuta poi **non corrispondente al significato di "performance organizzativa**". Tale giudizio è stato chiaramente espresso dall'ANVUR nel referto sul Piano Integrato in questione, e dal Nucleo di Valutazione in occasione della validazione della Relazione della performance 2016. I documenti citati sono disponibili per la consultazione. Entrambi hanno infatti sottolineato come ambiti di miglioramento:

- la declinazione della Performance Organizzativa;
- la più puntuale identificazione dei target e degli indicatori di misurazione della Performance;
- la definizione degli obiettivi individuali in logica di cascata.

Tali osservazioni sono state recepite in occasione della redazione del Piano Integrato 2018-2020. **L'impostazione della presente Relazione, però, risente del precedente impianto e ne sconta la perfettibilità**. Pertanto **la Performance Organizzativa trattata in questo capitolo assume a riferimento ed esito la sintesi delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi individuali**, che pure si riferiscono ad una pluralità di assi di performance e coinvolgono non poche risorse specialistiche dell'Ateneo.

Con questa premessa, nella sezione seguente si darà conto pertanto separatamente degli obiettivi definiti nel Piano Integrato e di quelli assegnati direttamente dal Direttore Generale nelle fasi applicative del ciclo della performance.
Nei tabulati di questa sezione sono esaustivamente riportate le seguenti informazioni:

- descrizione dell'obiettivo;
- numero di soggetti coinvolti nella realizzazione in diretta applicazione del sistema di *cascading* al tempo adottato;
- numero delle azioni poste in atto;
- valutazione media di raggiungimento degli obiettivi derivante dalla media aritmetica delle valutazioni individuali poste sulla singola azione di ciascun obiettivo.

Nonostante questo impianto, che per quanto inesatto viene comunque rispettato per coerenza di risultato, si sono tuttavia adottate in fase conclusiva elaborazioni che, pur partendo da obiettivi individuali assegnati a singole responsabilità, sono state poi riferite al processo e/o alle Strutture di afferenza. Questa deduzione, di cui si darà evidenza nelle conclusioni, è finalizzata a **configurare empiricamente ed a posteriori una performance organizzativa 2017 che sia la sintesi del maggior numero di elementi e risultati attinenti, tali da rappresentare complessivamente ed il più esaustivamente possibile l'Ateneo e le sue articolate realtà**, tenuto conto che esse si sono tutte orientate al perseguimento degli obiettivi di cornice definiti dal Piano.

## 2.1 Rendiconto degli obiettivi da Piano Integrato 2017-2019

In questa sezione esamineremo la performance conseguita nel 2017 in applicazione degli obiettivi di diretta derivazione del Piano Integrato 2017-2019, di natura strategica e/o direzionale, partitamente per le principali missioni sugli assi della Pianificazione Integrata. Per ciascun asse sono riportati in maniera sinottica gli obiettivi di performance organizzativa assegnati per il 2017, il numero di azioni in essi contemplati, il numero di dipendenti con funzioni di responsabilità cui sono stati assegnati incarichi volti al conseguimento dell'obiettivo e il valore medio di performance complessivamente conseguita.

La rendicontazione riguarda i seguenti assi:

- didattica e studenti
- ricerca
- trasferimento delle conoscenze
- internazionalizzazione
- risorse umane
- altre linee strategiche
- altri obiettivi di natura direzionale.

### 2.1.1 Obiettivi di matrice strategica

## *Didattica e studenti*

| Obiettivo di performance | Soggetti attuatori | Azioni | Valutazione Media | Variabilità media |
|---|---|---|---|---|
| Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento per incrementare la proporzione di laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso e la proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 40 CFU | 4 | 7 | 98,75 | 3,35 |
| Innovare le metodologie didattiche | 2 | 3 | 100,00 | 0,00 |
| Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | 28 | 16 | 94,59 | 10,67 |
| Promuovere il diritto allo studio | 1 | 1 | 100,00 | 0,00 |
| **Totale** | **32** | **27** | **95,71** | **9,50** |

Il maggiore numero di azioni e risorse è stato concentrato sul **miglioramento dei servizi e della comunicazione agli studenti**. Sono stati raggiunti **buoni risultati** sia in termini di efficienza (es. ri-funzionalizzazione degli sportelli di segreteria studenti con la ultimazione dell'Unità Funzionale "Sportello unico Capponi"), sia di innovazione (re-ingegnerizzazione delle procedure amministrative relative agli studenti conseguita con la migrazione al nuovo sistema di gestione G2E3).

I servizi di gestione dei contatti **con l'utenza studentesca senza ricorso allo sportello** hanno registrato nel 2017 un notevole volume di attività. Sono stati gestiti infatti **6.000 contatti telefonici** con operatore (sia in entrata che in uscita). Il volume di **mail** (entrata e uscita) è stato di **6.300** unità. Oltre a questi si sono registrati **12.000 accessi alle pagine web** del portale d'Ateneo interessate dall'informazione all'utenza studentesca.

Ottimo riscontro di affluenza, visibilità e gradimento ha ricevuto lo **sportello di orientamento** situato in Piazza San Marco nella sede istituzionale d'Ateneo. In merito all'affluenza, dalla data di apertura (23 agosto 2017) sono state complessivamente servite 512 persone (353 al mattino e 159 al pomeriggio), con un flusso nettamente decrescente a partire da metà ottobre che si annulla definitivamente prima nel pomeriggio e poi anche al mattino nel mese dicembre.

Nel corso del 2017 l'Ateneo ha inoltre acceso **contratti di locazione di spazi** per fare fronte alla difficoltà di dare esaustiva risposta alle esigenze didattiche. Ha allo scopo mantenuto l'**affitto del teatro Le Laudi a beneficio dell'area umanistica,** e attivato un rapporto con **Spazio Reale**, grande complesso di nuova edificazione destinato alla formazione, per allocarvi alcuni corsi di Agraria. Sono state inoltre ampliate le **fasce di apertura** del Plesso Morgagni e della Biblioteca di Scienze Sociali, rispettivamente al sabato pomeriggio e al sabato mattina.

Tuttavia restano ancora **margini di miglioramento** nell'ambito dei servizi agli studenti, in particolare sono ancora da **incrementare i servizi di supporto da remoto**, anche con impiego di una **nuova App**, sviluppata

sul nuovo applicativo gestionale delle carriere e sono da **revisionare i siti** per garantire informazioni aggiornate. Per tali motivi l'obiettivo di miglioramento dei servizi all'utenza è riproposto nel Piano di Performance 2018-2020. Inoltre, nonostante l'attenzione dedicata nei Dipartimenti ai corsi di dottorato, è **da incrementare il supporto al post-laurea**.

Le azioni intraprese per il potenziamento delle **iniziative volte a favorire la regolarità degli studi e la riduzione dei tempi di conseguimento del titolo di studio** spaziano dal reclutamento e formazione dei **tutor** per l'orientamento all'**organizzazione di corsi** per lo sviluppo di competenze trasversali degli studenti. Il **non completo raggiungimento** dell'obiettivo – che si registra nonostante gli ottimi risultati - è dovuto a criticità verificatesi in merito alla ripartizione dei tutor tra le Scuole e ai tempi di espletamento delle procedure di selezione, che sono risultate non del tutto conformi al parametro stabilito. Ciononostante l'Ateneo continua ad investire con costanza e particolare impegno nell'obiettivo, che registra negli anni un **trend in crescita** e un generale e diffuso apprezzamento.

**L'innovazione delle metodologie didattiche** riguarda il supporto a docenti e Strutture nell'introduzione di corsi con supporto delle **modalità e-learning**. L'obiettivo è stato implementato tramite la diffusione tra i docenti di conoscenze e strumenti metodologici per un utilizzo efficace della **piattaforma Moodle** di Ateneo. L'**estensione della tecnologia 10 Gb** a tutta la rete geografica di Ateneo ha consentito una migliore fruizione dei corsi anche con modalità e-learning in tutte le sedi di Ateneo collegate tramite l'infrastruttura in fibra ottica. La modalità di erogazione dei corsi in e-learning, dopo un periodo di avvio, ha beneficiato di professionalità dedicate impegnate nella relativa realizzazione. In particolare, nell'ambito del progetto DiDel, nel corso del 2017 sono stati svolti **laboratori tecnici rivolti al docente**, seminari metodologici, corsi di autoformazione per docenti ed in generale un'attività di consulenza per la promozione di nuove metodologie didattiche. Sono stati attivati oltre **2.000 moduli didattici**, con copertura di tutte le Scuole presenti in Ateneo.

I costi sostenuti per la realizzazione degli obiettivi esposti possono così sintetizzarsi:

| Azioni attuate in relazione agli obiettivi | Costi delle azioni |
|---|---:|
| Informatizzazione e dematerializzazione servizi | 340.000 |
| Noleggio nuovi spazi per servizi agli studenti | 431.878 |
| Potenziamento infrastrutture per la didattica | 1.280.700 |
| Potenziamento servizi amministrativi per gli studenti | 509.672 |
| Rifunzionalizzazione spazi per gli studenti | 313.636 |
| Servizi di placement | 156.000 |
| Servizi per l'orientamento | 1.633.000 |
| Iniziative e-learning | 48.000 |
| **Totale costi** | **4.712.886** |

Su alcuni ambiti di azione insistono in parte i **piani attuativi della programmazione ministeriale**. Esse sono sintetizzate al capitolo 1 di questa relazione e più analiticamente trattate nella relazione del Direttore Generale al capitolo I, par. 5 cui pertanto si rinvia.

In materia di **equità e diritto allo studio**, alla luce delle previsioni contenute nella legge di bilancio recepite dall'obiettivo strategico, è stata operata una **revisione della fasciazione dei contributi studenteschi** e disegnato il nuovo modello contributivo per l'A.A. 2017/2018 (per ulteriori informazioni si consulti il

“Manifesto degli studi A.A. 2017/18” sul sito d’Ateneo). Tale revisione è stata operata in osservanza delle disposizioni della Legge 11 dicembre 2016, n. 232. “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019” ed ha operato attraverso la rimodulazione complessiva degli importi, riconoscendo una **fascia di esenzione totale agli studenti in condizioni economiche svantaggiate** e **agevolazioni diffuse agli studenti in avanzamento di carriera** (al posto dei precedenti rimborsi per produttività e merito).

Il nuovo modello contributivo è stato rivisto tenendo conto della necessità di assicurare anche la sostenibilità economica dell’Ateneo. Il monitoraggio avvenuto in corso di esercizio e infine a consuntivo, sull’andamento del gettito registra una sostanziale convergenza dei risultati alle attese, così come evidenziato nel capitolo 1.

Nel **capitolo I, paragrafi 5 e 6, della relazione del Direttore Generale** si dà conto di puntuali ed ulteriori azioni condotte a sostegno e complemento della linea strategica suesposta.

## *Ricerca*

| Obiettivo di performance | Soggetti attuatori | Azioni | Valutazione Media | Variabilità media |
|---|---|---|---|---|
| Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | 11 | 3 | 98,08 | 2,48 |
| Potenziare la competitività nell'attrazione di risorse | 4 | 4 | 98,75 | 3,35 |
| Potenziare le attività di diffusione dei risultati della ricerca presso un largo pubblico | 3 | 1 | 100,00 | 0,00 |
| Promuovere la formazione alla ricerca | 1 | 1 | 100,00 | 0,00 |
| Stimolare i migliori talenti | 2 | 3 | 97,50 | 6,78 |
| **Totale** | **16** | **12** | **98,28** | **4,14** |

È stato raggiunto un **ottimo livello di performance** per i cinque obiettivi strategici, perseguiti mediante un numero ristretto di azioni mirate. La competitività nell’attrazione di nuove risorse implica la capacità di fornire in tempo reale i dati sui progetti di ricerca presentati ed approvati da tutte le Strutture di Ateneo. La **revisione dei dati** presenti nel Repository istituzionale FLORE è stata svolta in maniera continuativa, e sono stati esaminati e quindi risolti i casi di prodotti duplicati (ne sono stati eliminati 7.896 nel corso del 2017). L’**Anagrafe della ricerca** è stata perfezionata, previa mappatura delle tipologie di progetti presenti in Anagrafe a confronto con quelli creati nell’applicativo contabile U-GOV. L’Anagrafe è così ormai diventata, per tutti i Dipartimenti, uno strumento più agevole per creare i progetti su U-GOV, nonché più funzionale al monitoraggio mensile di tutti i progetti.

Sempre nell’ottica di potenziare la competitività dei ricercatori UniFI, è stato ideato e proposto loro un **percorso di formazione alle strategie di redazione di proposte progettuali** volte ad ottenere finanziamenti, che ha visto la partecipazione di n. 55 persone (su n. 171 ricercatori invitati) e la presentazione di n. 43 progetti.

Si è conclusa la gara per **l'acquisizione dello strumento informatico** per l'analisi dei risultati della ricerca a partire dai dati della produzione scientifica. Nel mese di agosto l'applicativo è stato reso accessibile alla comunità universitaria coinvolta (docenti e ricercatori, personale tecnico amministrativo, assegnisti, dottorandi, specializzandi e studenti). Le sue potenzialità sono state testate e presentate ufficialmente in un incontro formativo a dicembre 2017.

Sono stati studiati **nuovi canali di dialogo e diffusione della ricerca** e sviluppate iniziative di engagement dei cittadini nei confronti delle attività di ricerca. Il maggiore canale per la diffusione è divenuto Unifimagazine (http://www.unifimagazine.it/). Iniziative specifiche sono state create nell'ambito di eventi ricorrenti quali Bright - la notte dei ricercatori con le iniziative "Chiedilo a Unifi" e "Le parole della ricerca".

Sono state in parte **dematerializzate le procedure di candidatura dei ricercatori ai bandi** per il finanziamento di progetti di ricerca. L'applicativo creato e messo a disposizione da SIAF a partire dall'anno 2016, è stato implementato sulla base delle esigenze del Bando per Progetti di ricerca presentati dagli RTD anno 2018-2019. **Tutti i bandi pubblicati dall'area sono stati gestiti on-line**. Tuttavia le fasi di gestione on-line si limitano alla presentazione della domanda e alla gestione della valutazione esterna, mentre l'applicativo non permette ancora la gestione dematerializzata delle fasi di protocollazione e archiviazione.

L'Anagrafe della Ricerca rileva che le proposte di progetto (UE diretti e indiretti) presentate nel 2017 sono state 361, dato in crescita rispetto all'anno precedente (279). L'importo totale del finanziamento UE per progetti UE attivati nel 2017 ammonta a € 10.544.000 (€ 8.755.000 nel 2016).

I **costi sostenuti** per queste linee di azioni, svolte per lo più a livello di amministrazione centrale, sono stati coperti attraverso il budget assegnato all'Area Servizi alla Ricerca e **ammontano a € 114.869,30**; ulteriori € 100.000 sono stati ripartiti fra le Strutture quale sostegno alla produzione scientifica valutabile in VQR e ASN. L'incentivo favorisce la pubblicazione dei lavori dei docenti e ricercatori con "mobilità nei ruoli" o in ingresso in Ateneo, con privilegio per i più giovani e per le pubblicazioni open-access.

Nel **capitolo I, paragrafo 7 della relazione del Direttore Generale** si dà conto di puntuali ed ulteriori azioni condotte a sostegno e complemento della linea strategica.

## *Trasferimento delle conoscenze*

| Obiettivo di performance | Soggetti attuatori | Azioni | Valutazione Media | Variabilità media |
|---|---|---|---|---|
| Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | 22 | 12 | 99,26 | 3,81 |
| Incrementare la collaborazione con le istituzioni , le imprese del territorio, i cluster ed i poli di innovazione regionali per la valorizzazione dell'innovazione | 2 | 2 | 100,00 | 0,00 |
| Incrementare la partecipazione ad opportunità di finanziamento per la crescita di competitività del settore del trasferimento tecnologico | 1 | 1 | 100,00 | 0,00 |
| Radicare e diffondere la cultura e la conoscenza all'interno | 1 | 1 | 100,00 | 0,00 |

| Obiettivo di performance | Soggetti attuatori | Azioni | Valutazione Media | Variabilità media |
|---|---|---|---|---|
| dell'Ateneo della terza missione | | | | |
| **Totale** | **22** | **16** | **99,38** | **3,50** |

Il progetto di comunicazione complessivo sulle attività di trasferimento tecnologico è stato impostato e realizzato nell'anno, in collaborazione tra CsaVRI, Area Comunicazione e con il coinvolgimento attivo del Centro di Comunicazione Generativa. Sono state **aggiornate le pagine web** relative al trasferimento tecnologico, con la creazione di una **pagina vetrina di opportunità**, finanziamenti ed eventi della terza missione. È stato anche prodotto **nuovo materiale informativo** (brochure, rollup e poster) da utilizzarsi per eventi e incontri di promozione.

Si è registrato, rispetto agli anni precedenti, un **incremento** sostanziale **del numero di laboratori congiunti** istituiti nel corso dell'anno 2017, complessivamente 20.

Nell'ambito del progetto "Alta Formazione e Ricerca" finanziato dalla Regione Toscana sono state **completate varie azioni**: coordinamento con gli altri partner universitari toscani, espletamento delle selezioni, gestione delle borse e della mobilità all'esterno dei borsisti risultati vincitori.

È inoltre stato organizzato con la Banca Intesa San Paolo un **evento di Matchmaking** dal titolo *Innovation 2 Business* con l'intento di far incontrare il mondo della ricerca e il territorio.

È stata realizzata una ricognizione di tutti gli atti convenzionali in essere e compiuto un esaustivo censimento dei dati necessari alla loro gestione specialistica. Si è trattato di un'azione propedeutica alla **creazione di un apposito database** che consenta di gestire le convenzioni anche in modalità condivisa tra tutte le Strutture d'Ateneo. Risulta pienamente raggiunto l'obiettivo di uniformare la gestione delle convenzioni in conto terzi mediante l'utilizzo dell'**applicativo JAMA**: il 100% delle convenzioni attivate in ateneo sono state inserite e gestite sull'applicativo.

In materia di semplificazione normativa in ambito di innovazione e trasferimento tecnologico, nel corso del 2017 sono state elaborate le **Linee Guida** da adottare nel rapporto tra UniFI, spin-off e start-up universitarie. L'iter procedurale connesso alla revisione del Regolamento Conto Terzi ha invece subito un'interruzione, per la necessità del concomitante avvio di un Regolamento relativo agli incentivi da erogare al personale.

I **costi sostenuti** da CsaVRI per l'esecuzione del programma **ammontano a € 124.183,36** (su un totale di € 145.500 in dotazione) di cui € 64.189,91 per brevetti.

Ai fini dell'**inserimento dei laureati nel mondo del lavoro**, nel corso del 2017 sono stati organizzati 52 **incontri a fini formativi, di orientamento e selettivi** tra studenti-laureati e mondo delle imprese, per un numero complessivo di 1.847 iscritti e 887 partecipanti effettivi (il 48,02%, un trend in leggero aumento rispetto a quello dell'anno precedente, 42%). Si tratta, nello specifico, dei programmi "**Career Lab**" e "**L'Impresa si presenta**". Aziende e Studi professionali hanno partecipato agli incontri con il duplice obiettivo di:

- presentare la propria realtà professionale e le opportunità che le stesse sono in grado di offrire a giovani laureati ("L'Impresa si presenta");

- svolgere colloqui a fini selettivi (“Career Lab”).

Agli studenti/laureati di Ateneo è stata così data la possibilità di entrare in contatto diretto con il “mondo del lavoro”, attraverso opportunità concrete: conoscere le imprese, incontrare i loro responsabili, svolgere veri e propri colloqui di selezione. Sono state pensate in quest’ottica anche le **visite guidate organizzate in azienda**: due presso gli stabilimenti Eli Lilly e una all’impianto della CSO (Costruzione Strumenti Oftalmici), che hanno permesso agli studenti di “fare esperienza”, dando loro la possibilità di osservare da vicino laboratori, strumenti, organizzazione del lavoro.

L’**iniziativa “Career Day 2017”**, evento durante il quale i partecipanti (laureandi, neo-laureati, dottorandi e dottori di ricerca di tutte le aree scientifico-disciplinari) sostengono colloqui individuali con le imprese e gli studi professionali, ha registrato un totale di 2.646 iscrizioni per due giornate, in notevole aumento rispetto all'edizione precedente (n. 2.211 nel 2016). Gli esiti occupazionali dell’evento saranno oggetto di monitoraggio da attivarsi nel 2018. Il questionario di gradimento è stato somministrato alle aziende solo in occasione del Career Day in quanto si tratta di un evento per il quale è necessario verificare ogni possibile criticità (mentre per tutti gli altri servizi il questionario di gradimento viene somministrato agli studenti/laureati partecipanti).

Più in particolare per il secondo anno consecutivo si è potuto rilevare l’efficacia dell’evento organizzato per tramite del modulo MITO gestito da AlmaLaurea. Rispetto al 2016 infatti le aziende hanno utilizzato il modulo con maggiore consapevolezza delle potenzialità offerte e hanno così potuto usufruire del servizio in modo efficace. I costi sostenuti per queste azioni di job placamento ammontano a € 125.000.

## *Risorse umane*

| Obiettivo di performance | Soggetti attuatori | Azioni | Valutazione Media | Variabilità media |
|---|---|---|---|---|
| Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | 12 | 16 | 93,30 | 14,45 |
| Ottimizzare i processi di reclutamento del personale docente e t/a garantendo l'appropriatezza dei criteri e la sostenibilità del sistema | 5 | 2 | 91,67 | 20,33 |
| Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell’innovazione | 36 | 29 | 98,02 | 4,63 |
| **Totale** | **42** | **47** | **95,78** | **11,04** |

L’obiettivo mirava all’ottimizzazione dei processi di reclutamento del personale docente e tecnico-amministrativo con particolare riguardo all'**appropriatezza dei criteri e alla sostenibilità del sistema,** mediante lo sviluppo di un **sistema integrato di programmazione del personale** (Proper). Devono essere citate, in questo ambito in particolare, le azioni rivolte a potenziare il livello di **affidabilità delle previsioni di spesa** e quindi di **individuazione delle soglie di sostenibilità economica dei reclutamenti**. I dati del consuntivo danno un parziale positivo riscontro del lavoro avviato che ha fra l’altro conseguito il risultato di strutturare più ampiamente e diffusamente il processo della programmazione ed il dominio ed aggiornamento dei dati.

In corso d'anno è stato rivisitato il **modello di ripartizione dei PuOr** riservati alla programmazione dei Dipartimenti anche per contemplare nella quota premiale gli esiti VQR. La documentazione è resa disponibile in cartella.

È stato predisposto un Regolamento che comprende la **valutazione sui compiti istituzionali** di professori e ricercatori, le modalità per la loro autocertificazione e per la verifica dell'effettivo svolgimento ai fini della partecipazione alle commissioni di abilitazione, selezione e progressione di carriera del personale accademico, secondo quanto disposto dall'art. 6, c.7/8, della l. 240/2010, nonché la procedura per l'attribuzione delle classi stipendiali. Con D.R. 632/2017, è stato emanato il "Regolamento sulla valutazione dei professori e dei ricercatori dell'Università degli Studi di Firenze". A seguito dell'approvazione di successive integrazioni e modifiche, il nuovo testo del Regolamento è stato emanato con D.R. 1021/2017. È stato svolto un **notevole sforzo di semplificazione per agevolare l'invio delle domande**. È ora indispensabile applicare il regolamento nelle procedure concorsuali per docenti, considerate le criticità relative alla nomina delle commissioni di concorso e all'adempimento delle disposizioni dell'ANAC in materia concorsuale. **Le procedure concorsuali gestite nel 2017 per dare attuazione alla programmazione sono state in totale 215, il 46% in più rispetto al 2016**.

In materia di **semplificazione amministrativa**, oltre a quanto sopra ricordato, si segnala l'avvenuta **dematerializzazione della procedura concorsuale del personale docente** con la creazione di apposita **piattaforma telematica** che agevola notevolmente i lavori delle commissioni di concorso, dando così attuazione all'obiettivo di ottimizzare i processi di reclutamento garantendo l'appropriatezza dei criteri, la sostenibilità del sistema e l'innovazione di metodi e strumenti a livello di Ateneo.

È inoltre stata centralizzata e velocizzata la gestione dei bandi per il conferimento degli incarichi di ricerca (assegnisti e borsisti) programmati nelle Strutture.

In ambito di **crescita e valorizzazione delle Risorse Umane**, in applicazione altresì del piano delle **azioni positive del CUG** per la conciliazione dei tempi vita-lavoro, nel 2017 è stato proseguito l'iter di sviluppo del **telelavoro** destinato al personale in situazione di disagio (disabilità, cura di figli minori, assistenza di familiari, tempo di percorrenza). La sottoscrizione definitiva dell'ipotesi di accordo integrativo ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.10.2008, predisposta dall'amministrazione e più volte rivista durante l'anno alla luce delle considerazioni emerse al tavolo di trattativa sindacale, è stata approvata dal Consiglio d'Amministrazione nella seduta del 30 marzo 2018. Anche se l'obiettivo non è stato raggiunto entro il 2017 come previsto nel Piano Integrato, sono comunque state realizzate le condizioni affinché l'Ateneo autorizzi annualmente un numero di richieste di postazioni di telelavoro pari ad almeno il 3% del personale tecnico-amministrativo in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente, per arrivare al 10% nel triennio 2018/2020 come auspicato dal Piano Strategico.

L'obiettivo è stato anche perseguito mediante la predisposizione dei profili professionali relativi alle posizioni organizzative individuate con i decreti di riorganizzazione delle aree dirigenziali e di sottoarticolazione della struttura tecnico-amministrativa. Sono stati elaborati i **profili delle posizioni** da porre a selezione per l'Amministrazione centrale ed i dipartimenti. I bandi sono stati pubblicati a partire dal mese di maggio 2017 (approvazione atti luglio 2017), per un totale di **n. 105 posizioni**, così suddivise:

- 63 funzioni specialistiche dei Dipartimenti,
- 16 funzioni di responsabilità dell'Amministrazione Centrale,
- 19 funzioni specialistiche dell'Amministrazione Centrale,

- 7 unità funzionali dell'Amministrazione Centrale.

Con D.D. n. 1382 prot. n. 123505, si è provveduto al **conferimento degli incarichi di responsabile** delle unità funzionali dell'Amministrazione Centrale, delle funzioni di responsabilità dell'Amministrazione Centrale, delle funzioni specialistiche dell'Amministrazione Centrale e delle funzioni specialistiche dei Dipartimenti, con decorrenza dal 1° settembre 2017 al 31 dicembre 2018.

Inoltre, al fine di valorizzare il personale dipendente, si è svolta la **mappatura delle competenze professionali**; è stata avviata con la somministrazione di un questionario ispirato al progetto Good Practice a due Strutture dell'amministrazione centrale (Area Risorse Umane e Funzioni Direzionali). Nonostante l'esito dell'indagine fornisca utili spunti circa la predisposizione dei questionari, la mappatura delle competenze, propedeutica alla definizione di percorsi di sviluppo in relazione al nuovo modello organizzativo, dovrà essere migliorata nelle modalità di analisi ed estesa a tutto l'Ateneo.

Al fine di favorire il coinvolgimento e la motivazione del personale di nuova assunzione attraverso la conoscenza dei modelli organizzativi e delle mission dell'Ateneo, sono state attivate entro il mese di novembre 2017 due edizioni del **corso per personale neoassunto**. Ai due corsi hanno partecipato **53 unità** di personale neoassunto nel 2017 su un totale di 55 unità. La percentuale di gradimento dell'utenza è stata molto buona con una valutazione media della docenza complessiva di 3,67 su 4,00.

La spesa sostenuta per personale docente è stata di € 130.418.232, su una previsione iniziale di € 133.344.084. Lo scostamento deriva essenzialmente dalla mancata applicazione del DPCM in tema di classi e scatti inizialmente previsti come spesa dell'anno. La spesa del personale tecnico-amministrativo è stata di € 59.260.099. Il piano della formazione (inserito in cartella) ha sostenuto la crescita del personale attraverso somministrazione di corsi per € 149.748 per Formazione soggetta a limite, e per € 226.743 per Formazione non soggetta a limite.

Sono state gestite le **progressioni economiche orizzontali** con la ricezione di **n. 922** domande e il passaggio di posizione economica di **151** dipendenti con **una spesa di € 150.831.94 da fondo contrattuale**.

## *Ulteriori linee strategiche*

| Missione | Obiettivo di performance | Soggetti attuatori | Azioni | Valutazione Media | Variabilità media |
|---|---|---|---|---|---|
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | 8 | 11 | 97,41 | 5,85 |
| Comunicazione | Rafforzare la riconoscibilità dell'Ateneo | 3 | 2 | 68,00 | 52,12 |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | 13 | 14 | 94,83 | 9,84 |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | 24 | 32 | 86,97 | 25,23 |
| Integrazione al SSN | Ridefinire l'integrazione con il Servizio Sanitario Regionale alla luce dei nuovi assetti istituzionali | 6 | 4 | 98,57 | 3,55 |
| Sostenibilità | Promuovere e praticare la sostenibilità ambientale e sociale | 2 | 1 | 100,00 | 0,00 |

In materia di comunicazione interna, è stata operata e pubblicata la **revisione del funzionigramma di Ateneo** in seguito al riassetto organizzativo. La realizzazione della parte comunicativa della riorganizzazione amministrativa ha accompagnato nel corso dell'anno i relativi atti, restituendone la complessità descrittiva in semplicità visiva attraverso organigrammi e schemi che ne hanno facilitato la comprensione.

L'applicativo online di gestione della formazione di ateneo è stato adeguato ai requisiti di accessibilità, rendendo il sito *responsive* e quindi fruibile anche dai dispositivi mobile.

La creazione dell'**area riservata "Intranet"** è stata completata con l'inserimento di un ampio gruppo di pagine web relative e utili al personale. Questa sezione, in continuo aggiornamento, contiene informazioni rivolte alla comunità universitaria, consultabili per sezioni tematiche, ed è accessibile a tutti coloro (docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo, collaboratori ed esperti linguistici, assegnisti, dottorandi) che sono in possesso delle credenziali uniche di Ateneo.

Sul versante della comunicazione esterna, il **progetto esecutivo del nuovo layout del sito di Ateneo** è stato completato in collaborazione con il Laboratorio Comunicazione Immagine del Dipartimento di Architettura e SIAF, ed è stato messo in prova sul sito provvisorio www7test.unifi.it. L'effettiva presentazione, al Rettore e ai Prorettori, nonché ai delegati di Dipartimento per la comunicazione è avvenuta rispettivamente il 15 e il 22 gennaio 2018. Si è fatto in modo di realizzare immediatamente sia la versione desktop sia la versione per tablet e smartphone in un'unica soluzione *responsive* costruita partendo dal principio "mobile first". I costi di queste azioni ammontano a € 60.000.

Il completamento delle **campagne promozionali** relative alle iniziative "Incontri con la città" (n. 6 promos), "Notte dei ricercatori" (n. 2 promos), e Career service (n. 1 promo) ha consentito il pieno raggiungimento dell'obiettivo.

L'attuazione del progetto di **merchandising** di Ateneo si è sostanziata in uno studio di fattibilità per la redazione di un abaco dei prodotti e di una bozza di catalogo di gadget; dovrà essere sviluppata la regolamentazione dell'uso del marchio UniFI in una prospettiva di branding.

Per il 2017 il miglioramento della **comunicazione digitale** si è incentrato sulla rivisitazione editoriale degli strumenti di comunicazione interna. In particolare la Newsletter di Ateneo è stata sostituita dal nuovo strumento di comunicazione interna denominato "**UNIFINFORMA"**. La comunicazione digitale è declinata in settori specifici (Eventi; Ricerca; Personale); con lo sviluppo di Unifimagazine (in particolare dedicato alla promozione della ricerca); con la creazione e articolazione in sezioni del sito del Museo di Storia Naturale che ha sostituito il precedente non più funzionante; con il potenziamento dei canali social (MEDIUM in inglese per il rilancio delle informazioni scientifiche); con la creazione del blog "Chiedilo a UniFI" per favorire il public engagement digitale; con la creazione di due nuovi canali Youtube (Convegni e Corsi di laurea); con l'ampliamento delle pagine in inglese del sito Unifi e del sito del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Il budget impiegato per implementare queste azioni ammonta a € 60.000.

In merito alla valorizzazione del patrimonio culturale, l'obiettivo ha coinvolto numerosi soggetti attuatori per una **cospicua serie di azioni**, nel contesto della contemporanea unificazione dell'Area Servizi museali, archivistici e bibliotecari nella nuova Area Valorizzazione del Patrimonio Culturale, definitivamente formalizzata con il Decreto organizzativo n. 2031 del 30 novembre 2017.

L'obiettivo ha avuto come elemento centrale la **pianificazione delle azioni per la realizzazione della Rete di Grandi Attrattori**. I 10 obiettivi oggetto della **convenzione stipulata con la Regione Toscana** sono stati declinati secondo le relative specifiche e sottoposti alla approvazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21 dicembre 2017. Per la parte riguardante l'ampliamento del primo nucleo della Rete dei Grandi Attrattori Culturali Museali di ambito Scientifico conformemente al piano del progetto di Rete, Il Museo di Storia Naturale ha elaborato il primo nucleo del progetto di Rete "La Scienza", con la definizione del partenariato con due Entità museali (Museo Galileo e Museo Leonardiano di Vinci). Tale ampliamento del primo nucleo, tuttavia, seppur definito nella sua costituzione, di fatto è risultato privo dell'atto formale istitutivo della rete stessa, atto che verrà sottoscritto nel 2018.

Circa l'elaborazione e realizzazione di un piano integrato di attività didattiche e divulgative tra i **Musei** appartenenti alla Rete, il Museo di Storia Naturale (MSN) ha elaborato ben due progetti relativi ad attività educative da svolgersi in partenariato con il Museo Galileo e con il Museo Leonardiano di Vinci. Il primo progetto "**A tu per tu con la Scienza**" ha come capofila proprio il Museo di Storia Naturale. Il secondo vede come capofila il Museo Galileo e la partecipazione del MSN in una Rete di Musei cittadini tra i quali il Museo Leonardiano di Vinci. Il titolo del secondo progetto è: "**Welcome 2.0**". La collaborazione con i due Musei appartenenti alla Rete ha anche ad oggetto varie attività didattico-divulgative dal "Compleanno di Galileo" a spettacoli teatrali a "Villa Galileo" e Campi estivi per bambini con settimane dedicate ai due Geni della Scienza, Galileo e Leonardo, con uscite al Museo Galileo e Leonardiano. Inoltre, con il Museo Galileo sono in corso contatti per la formalizzazione di un Accordo per la condivisione in rete di contenuti di particolari collezioni. Fra queste, la prima azione sarà dedicata alla condivisione online di materiali fotografici (lastre e stampe) realizzati da Giorgio Roster, medico e naturalista fiorentino operante nella seconda metà dell'800. Nella prospettiva delle iniziative per le celebrazioni leonardiane (2019) con le due Istituzioni sono già in corso le condivisioni inerenti il piano programmatico.

Lo sviluppo del progetto museologico e museografico dell'intervento sul **Museo della Specola** si è completato nei tempi previsti. Sono state raggiunte tutte le intese indispensabili alla nuova collocazione dei reperti museali in ragione dello spostamento della collezione di Mineralogia dall'attuale collocazione di Via la Pira. Ciò ha, ovviamente, comportato la necessità di trovare soluzioni alternative e performanti per altre collezioni coinvolte, nonché per l'utilizzo migliore di tutti gli spazi. Il progetto è stato portato all'esame della Soprintendenza con la quale sono stati costanti i contatti per cercare le migliori soluzioni tecniche anche in relazione alla forte possibilità che il Palazzo possa essere attribuito ad autore importante. A tal fine, il MSN ha, infatti, bandito una borsa di ricerca per le indispensabili verifiche del caso. Il 22 dicembre **la Sovrintendenza ha rilasciato il nulla osta di competenza** e sono state acquisite tutte le altre autorizzazioni necessarie ad eseguire l'intervento.

**Le azioni puntuali riferite all'obiettivo della valorizzazione del patrimonio culturale** sono rendicontate nella **relazione del Direttore Generale, Capitolo I, Paragrafo 4**.

Il budget utilizzato per la realizzazione delle azioni è stato di € 810.624.

L'obiettivo trova riscontro nella pianificazione delle azioni riferite ad una delle **linee d'intervento della programmazione triennale**. I dati del relativo monitoraggio (Pro3), assolutamente provvisorio alla data di chiusura di questa relazione, evidenziano un **incremento dei due indicatori utilizzati a misurazione**. Il particolare l'indicatore "B.B.1B - Percentuale giudizi positivi dei laureati relativi alle dotazioni disponibili per la didattica - aule studio" è al momento attualizzato di un solo anno (2016) e vede una crescita di 0,20 punti degli 1,90 preventivati. Da notare in proposito che a giorni sarà disponibile l'osservazione per il 2017 e che

per la valutazione finale verrà impiegato invece il dato riferito al 2018. L'indicatore scelto dall'Ateneo "D15 - Adeguatezza delle aule didattiche" che prevede un target di incremento di 0,199 ha dimostrato invece per l'A.A. 2016/17 un avanzamento di 0,036 punti e tendenzialmente per l'A.A. 2017/18 di 0,154 sulla base dei primi dati disponibili.

Ulteriori elementi di riqualificazione derivano dagli **interventi manutentivi** realizzati nel corso dell'anno per la manutenzione programmata e per interventi per la sicurezza.

I **costi sostenuti** per la realizzazione degli obiettivi di natura patrimoniale possono così sintetizzarsi:

| Azioni attuate in relazione agli obiettivi | Costi delle azioni |
|---|---|
| Interventi PRO3 | 1.306.000 |
| Interventi da Piano Edilizio | 9.609.610 |
| Interventi di manutenzione ordinaria | 4.728.875 |
| Interventi per la sicurezza | 427.423 |

Nel corso del 2017, l'Ateneo è stato impegnato nell'istruttoria e nella stesura del **Nuovo Protocollo d'Intesa fra Regione Toscana, Università toscane e strutture del SSR**. Esso innova i rapporti di integrazione disegnati dal D. Lgs 517/99 valorizzando ulteriormente il modello integrato nella più ampia logica della riforma del SSR articolato per Aree Vaste. Il protocollo che declina le azioni congruenti per la programmazione delle attività inscindibili di didattica, ricerca e assistenza è stato siglato dalle parti previa approvazione dei relativi organi e sono in corso gli accordi attuativi con le singole Strutture.

Sul piano dell'integrazione, un obiettivo importante conseguito nel corso del 2017 è stato il riordino, d'intesa con le Aziende Sanitarie, delle **scuole di specializzazione mediche**. Il processo, di particolare complessità, ha richiesto la verifica del possesso di requisiti d'accreditamento in capo alle Aziende e alle Strutture universitarie. Le **scuole di specializzazione accreditate** presso UniFI sono **45**, di cui 2 non attivate per il 2016/2017. Sono stati approvati i regolamenti attuativi e le relative convenzioni.

Sul piano locale sono proseguiti le intese con le Aziende di riferimento (AOU Careggi e AOU Meyer) per la realizzazione di programmi comuni. Esse si sono così sostanziate:

- nella **programmazione congiunta di personale docente** che ha dato luogo, da parte delle Aziende, al cofinanziamento di n. 1 posto di professore ordinario e di n. 9 professori associati per Careggi e di 1 professore associato cofinanziati dal Meyer per complessivi € 343.424;

- negli accordi per la regolazione del patrimonio ad uso misto con l'Azienda Careggi:
  - accordo per il riparto delle spese di funzionamento per un costo totale annuo a carico di UniFI pari a € 2.251.041 di cui € 1.475.893 per utenze e € 775.148 per pulizie;
  - accordo per la manutenzione ordinaria, per un costo a carico di UniFI di € 638.494 annui;
  - accordo per la gestione integrata della sicurezza.

Presso AOU Careggi, le S.O.D. (Strutture Organizzative Dipartimentali) a direzione universitaria sono **52** su un totale di 131. Copia del materiale citato è reso disponibile in cartella.

L'attività di sostenibilità ambientale e sociale ha ricevuto un **notevole impulso** nell'anno con numerosi interventi su vari fronti. Se ne fornisce una sintetica elencazione:

- su invito del gruppo per la sostenibilità, presso alcune mense gestite dal DSU sono state sostituite le posate in plastica con **posate in metallo**, come pure dei bicchieri in plastica con bicchieri in vetro,
- installati **4 orti ecosostenibili** nel terreno del DSU di viale Morgagni;
- In occasione della settimana europea della mobilità, realizzazione e pubblicazione de "**L'impegno di UniFI per la mobilità sostenibile**";
- 7-13 Settembre 2017 – Organizzazione della prima "**Summer Academy on Sustainability**" a Firenze in collaborazione con il Club di Roma;
- 29 Settembre 2017- Partecipazione al programma "Notte dei ricercatori" con una sessione dedicata interamente a "**Le Parole della Sostenibilità**", come pure due presentazioni sulla sostenibilità;
- Installazione di un *fontanello pubblico* e di un "ecotappa" gestita da Alia presso il blocco aule del Polo di Sesto, prime esperienze in vista di ulteriori installazioni; ne è seguita la determinazione di installare 15 fontanelli presso nuove sedi UniFI;
- Novembre 2017 – Istituito il "**Green Office**" di UniFI, con il nome ufficiale di "sportello sostenibilità";
- Avvio della stesura del "**Global Reporting Initiative**" (GRI) di Ateneo per quanto riguarda la parte di sostenibilità ambientale;
- Gestione dei siti di ateneo dedicati alla sostenibilità.

Il **costo della fornitura dei fontanelli** installati nel 2017 ed in corso di installazione successivamente è stato di **€ 35.000**.

Sul piano della **mobilità sostenibile** è proseguita la **collaborazione con ATAF** volta ad attivare abbonamenti a prezzo calmierato per i dipendenti dell'Ateneo. A fronte di tali agevolazioni sono stati spesi da parte dell'Ateneo nel 2017 € 42.280, a co-finanziamento dei costi.

Nell'ambito del potenziamento dei Servizi aggiuntivi all'interno del Sistema Museale, è stato ampliato lo **spazio accessibile ai disabili motori e visivi**, in esecuzione del progetto condiviso con la Regione Toscana. Ciò ha consentito la partecipazione dell'Università di Firenze alla Settimana della disabilità (dal 5 al 9 giugno) attraverso l'accesso, con visite guidate, ai nuovi percorsi così allestiti. Tali percorsi sono operativi sia con visite guidate, sia con personale interno all'Orto, previa prenotazione. È stato acquisito un **veicolo elettrico** ("Golf Car") per consentire il transito all'interno dell'Orto in condizioni di sostenibilità ambientale.

### 2.1.2 Obiettivi di matrice direzionale

*Obiettivi di natura direzionale inseriti nel Piano da asse "Governo delle risorse"*

Gli obiettivi si riferiscono per lo più ad azioni afferenti all'ambito direzionale, del governo delle risorse.

| Obiettivo di performance | Soggetti attuatori | Azioni | Valutazione Media | Variabilità media |
|---|---|---|---|---|
| Adottare un sistema di controllo direzionale integrato | 3 | 1 | 100,00 | 0,00 |
| Ottimizzare i processi di gestione dei fondi del personale TA | 4 | 2 | 100,00 | 0,00 |
| Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | 20 | 9 | 100,00 | 0,00 |
| Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture | 25 | 5 | 99,81 | 1,38 |

| Obiettivo di performance | Soggetti attuatori | Azioni | Valutazione Media | Variabilità media |
|---|---|---|---|---|
| dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | | | | |
| Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | 23 | 2 | 88,75 | 14,84 |
| **Totale** | **44** | **19** | **97,38** | **8,04** |

L'obiettivo di sviluppare un **sistema di controllo direzionale integrato sui processi**, sui risultati e sulla qualità dei servizi vede come soggetti attuatori l'area direzionale in collaborazione con SIAF cui era stato richiesto uno studio di fattibilità su un sistema informativo coerente con le esigenze di misurazione e valutazione delle performance dell'Ateneo. Si auspicava di poter elaborare, entro l'anno 2017, un primo progetto di sistema integrato di raccolta dei dati in ingresso e in uscita dei fenomeni da osservare, nonché un sistema di reportistica, a partire dalle banche dati esistenti su vari applicativi in uso in Ateneo. La documentazione si trova in cartella. In termini di sviluppo del modello i soli costi sono stati quelli del personale interno. Lo studio di fattibilità non ha evinto un chiaro vantaggio della produzione in-house di tale sistema; pertanto il costo complessivo del progetto dipenderà sostanzialmente dall'eventualità di acquisire un software da un produttore esterno (qualora fosse già disponibile uno strumento con le specifiche richieste o adattabile alle esigenze espresse) oppure di far sviluppare l'applicativo a SIAF. A regime, a seguito dell'acquisto/sviluppo del software, i tempi della gestione ordinaria del sistema si conterranno in base alle ore di lavoro degli addetti dedicati.

La **gestione dei fondi contrattuali del personale tecnico-amministrativo** è materia molto ben trattata presso l'Ateneo fiorentino. Tale giudizio si evince anche dalla relazione dell'Ispettore ministeriale che ha espresso un particolare apprezzamento sulla **precisione e correttezza** di ricostruzione e tenuta dei fondi. La materia è particolarmente complessa e richiede continuo aggiornamento e monitoraggio. Le azioni di ottimizzazione condotte nel corso del 2017 sono state orientate ad una **accelerazione della certificazione dei fondi** ai fini di una gestione ordinata delle procedure selettive per le progressioni orizzontali conclusesi in tempo utile. Parimenti, azioni di ottimizzazione sono state finalizzate all'**utilizzo "una tantum" delle somme residue** non spese negli anni precedenti, sì da dare luogo ad una piattaforma negoziale per la valorizzazione del personale EP cui sono stati assegnati come premialità aggiuntiva un complessivo di € 73.085,84.

La **promozione della trasparenza**, così come il contrasto dei fenomeni di corruzione, è obiettivo che riguarda un'estesa platea di soggetti attuatori, e coinvolge tutte le Strutture universitarie. Per quanto attiene alla **trasparenza**, si è proceduto alla riorganizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito UniFI (Struttura e contenuti), al fine di adeguare il contenuto della sezione "Pagamenti" alle novità normative introdotte dalle Linee Guida ANAC. In particolare sono state ampliate con le informazioni di legge le sezioni "Dati sui pagamenti" e "Indicatore di tempestività dei pagamenti", dove ora è pubblicato, anche relativamente al 2016, l'ammontare complessivo del debito maturato dall'Ateneo e il numero di imprese creditrici, ivi inclusi i singoli professionisti (https://www.unifi.it/cmpro-v-p-10233.html).

In tutte le Strutture sono stati **nominati i responsabili della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria**; ciò ha consentito l'invio tempestivo dei dati soggetti a monitoraggio (in particolare per l'Area Edilizia, tutti i dati che modificano i diritti reali, compravendite, variazioni catastali), con un **indicatore rispettato al 100%.**

È inoltre stata completamente riordinata la struttura della sezione "**Accesso civico**" sulla pagina Amministrazione Trasparente.

Le principali **misure di contrasto alla corruzione**, di cui si darà conto anche nella sezione appositamente dedicata, hanno riguardato:

- l'adeguamento dei **processi di approvvigionamento** di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016; non sono ancora state licenziate le linee guida di Ateneo, tuttavia la formazione sull'argomento ha raggiunto i responsabili di tutte le Strutture; gli aggiornamenti normativi da D Lgs 50/2016 sono stati diffusamente recepiti. In mancanza di linee guida la maggioranza delle Strutture ha aggiornato la modulistica di riferimento e attuato numerose verifiche preventive sui fornitori;
- l'adozione di specifiche misure per prevenire il **conflitto di interesse**. La modulistica obbligatoria da adottare nei casi in cui si prevede lo svolgimento di attività connesse con l'assegnazione di appalti pubblici o la partecipazione a commissioni concorsuali è stata completata e diffusa alle Strutture. Il monitoraggio indica che tutte le Strutture l'hanno adottata quale strumento obbligatorio per verificare preventivamente l'assenza di conflitti di interesse;
- con l'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi sono proseguiti i lavori avviati della COVACI ("Commissione di Valutazione sul Conflitto di Interesse") per la valutazione collegiale delle istanze di incarico extra-impiego per esaminare eventuali profili di conflitto di interesse.

Le Strutture dipartimentali, dotate di autonomia gestionale, nel 2017 sono state incoraggiate e sostenute nell'esercizio, per la prima volta attivato, di declinare e sviluppare proprie linee di azioni in coerenza con le linee strategiche di Ateneo. Tale pianificazione a livello dipartimentale è stata favorita dall'attribuzione di un budget unico di struttura reso noto a settembre. Della rilevanza dell'obiettivo, che si ritiene raggiunto, si è data evidenza al Capitolo I "Pianificazione strategica e budget".

### 2.1.3 Obiettivi strategici ulteriori

Successivamente all'approvazione del Piano Integrato 2017-2019 (26 gennaio 2017), si è reso necessario implementare il piano degli obiettivi assegnati con **ulteriori interventi** riferiti agli assi dell'**internazionalizzazione** e della **qualità della didattica e dell'amministrazione**.

La tabella che segue presenta gli obiettivi in questione e il numero di responsabili coinvolti, il numero di azioni poste in campo e le conseguenti valutazioni.

| Missione | Obiettivo di performance | Soggetti attuatori | Azioni | Valutazione Media | Variabilità media |
|---|---|---|---|---|---|
| Didattica | Rafforzare i processi di valutazione della qualità della didattica | 2 | 3 | 100,00 | 0,00 |
| Internazionalizzazione | Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo Attrarre visitatori stranieri | 2 | 1 | 75,00 | 33,33 |
| Internazionalizzazione | Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo Promuovere la stipula/rinnovo di accordi per la cooperazione allo sviluppo | 3 | 3 | 95,83 | 9,72 |
| Internazionalizzazione | Rafforzare la dimensione internazionale | 4 | 2 | 98,00 | 4,08 |

| Missione | Obiettivo di performance | Soggetti attuatori | Azioni | Valutazione Media | Variabilità media |
|---|---|---|---|---|---|
| | della didattica Incrementare la mobilità studentesca da e per l'estero | | | | |
| Direzionale | Sviluppare un sistema di controllo interno sui processi, sui risultati e sulla qualità dei servizi | 1 | 1 | 96,00 | 0,00 |
| **Totale** | | **10** | **10** | **94,76** | **13,48** |

Si ravvisa **un'ottima performance** per la quasi totalità degli obiettivi di questo gruppo, con una sostanziale convergenza ai risultati attesi.

L'Ateneo promuove da tempo l'assicurazione e il miglioramento continuo della **qualità della didattica**.

Nell'ottobre del 2018 questa Università riceverà la visita ANVUR per l'accreditamento, per vivere utilmente la quale è essenziale la partecipazione attiva di tutta la comunità accademica, a partire dagli organi di governo, dai responsabili delle Strutture accademiche e amministrative fino al personale tecnico e amministrativo.

Anche dopo questo appuntamento sarà necessario continuare ad assicurare la continuità nello sviluppo e nel supporto dei processi, anche attraverso una organizzazione che sostenga l'attuazione dei principi guida, verifichi i risultati, promuova un clima di revisione e riflessione propositiva, col fine di definire obiettivi di avanzamento e miglioramento e permeare della cultura della qualità tutta la filiera amministrativa.

A partire dal mese di maggio 2017, perciò, quale esito del percorso riorganizzativo delle funzioni tecnico-amministrative sono state implementati i legami di processo fra Tutti gli attori coinvolti nelle azioni di supporto al sistema della qualità.

In particolare:

All'interno delle Scuole sono stati individuati i **Referenti della qualità** e ne è stata formalizzata la rete professionale ;

A livello di Amministrazione centrale:

- è stata costituita la **funzione trasversale "Assicurazione Qualità**" per evidenziare il fatto che il relativo processo, tradizionalmente incardinato nell'area della didattica, per il prevalente riferimento di interesse, in realtà abbraccia anche le altre missioni, ed in particolare la ricerca ed il trasferimento tecnologico;
- è stata costituita una **figura di responsabilità di raccordo** incardinata nell'Area Servizi alla Didattica che assume il coordinamento delle azioni in sinergia con la rete dei Referenti delle Scuole e ne è stato conferito l'incarico;
- è stata chiarita e distinta, nonché evidenziata, la **posizione amministrativa di supporto al Presidio**
- è stata successivamente costituita fra Area dei Servizi alla Didattica e Area dei Servizi alla Ricerca una funzione di raccordo fra il Presidio e la funzione trasversale denominata "**Supporto Processi di Qualità**".

Le misure organizzative adottate hanno previsto anche strumenti di incentivazione collegati ai risultati ottenuti, al fine di assegnare il giusto riconoscimento agli sforzi compiuti e tenere viva l'attenzione e l'impegno al miglioramento continuo.

Il programma è stato presentato nella riunione della Commissione didattica del 5 giugno 2017.

Definita l'organizzazione in cui l'assicurazione della qualità si pone come uno degli assi portanti delle strategie di gestione, la successiva azione si è posta l'obiettivo di garantire la **disseminazione delle informazion**i attraverso la succitata *rete dei referenti* che ha svolto le seguenti attività fino al mese di dicembre 2017.

Nel seguito una sintesi di quanto realizzato:

1. Controllo delle informazioni presenti sulle pagine web (di Ateneo, di Scuola, di CdS)
2. Presenza e adeguatezza delle informazioni relative agli insegnamenti e ai docenti (Penelope, Syllabus)
3. Programmi, modalità di verifica
4. CV, orari di ricevimento, altro
5. Controllo di coerenza tra le informazioni presenti sulle pagine web e i documenti del CdS (SUA, regolamento, ordinamento)
6. Incontri: organizzati 8 incontri del gruppo tra ottobre e dicembre 2017; Formazione: organizzato 1 corso/incontro formativo con docenza interna (Prof.Catelani)
7. Siti web Scuole (8) e CdS
   Schematizzazione siti Scuole e analisi dei contenuti
   Individuazione di almeno 1 sito di CdS di 'riferimento' per ogni Scuola
   Schematizzazione del sito del CdS di riferimento e inizio analisi dei contenuti (con suddivisione in sottogruppi e poi confronto collegiale)
8. Condivisione di idee/progetti di alcune Scuole, con la possibilità di metterli a fattor comune
9. Predisposizione di estrazione dati dal db U-GOV DI per l'analisi dei Syllabus incompleti [senza e con nominativi dei docenti]
10. Condivisione delle modalità [e dei risultati] del monitoraggio sul Syllabus che alcune Scuole avevano già effettuato o stavano effettuando
11. Individuazione di un metodo di lavoro per l'analisi dei Syllabus incompleti, con assegnazione (condivisa nel gruppo) di un livello di gravità alla mancanza di dati per ognuno dei 18 campi (9 ita + 9 eng) che compongono il Syllabus
12. Pagine docenti su Penelope (cv, orari di ricevimento, biografia, interessi)
13. Estrazione da Penelope di statistiche/elenchi sulla compilazione delle pagine docenti, suddivisi per Scuola
14. Visualizzazione dati AF tramite Penelope

L'attività è più ampiamente descritta nella documentazione proposta in consultazione nell'unita cartella.

Si rammenta, inoltre, la pratica predisposta per gli organi di governo: **Politiche di Qualità e Accreditamento Periodico (**Senato Accademico, 8 novembre 2017), in cui ci si sofferma sulle politiche per l'assicurazione della ***Qualità*** in Ateneo, sul modello per l'assicurazione della ***Qualità***, e sulla tempistica della visita ANVUR.

Gli esiti del lavoro svolto hanno evidenziato la bontà ed il gradimento per il confronto. Si deve tuttavia rilevare la iniziale difficoltà riscontrata nel chiarire il ruolo ed i compiti dei vari attori. Tale problematica ha dato luogo nei primi mesi del 2018 alla formalizzazione di un atto destinato a fare chiarezza sul punto.

In merito all'**internazionalizzazione**, è stato realizzato in-house **il nuovo applicativo di Ateneo ATLAS** per la gestione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere, che sostituisce la **mappatura delle attività svolte nell'ambito degli accordi internazionali** dove, per ogni accordo, sono indicati gli **indicatori di performance**- mobilità in entrata e in uscita di studenti, docenti e personale amministrativo; articoli congiunti; eventuali convegni; progetti di ricerca. L'applicativo racchiude inoltre i dati migrati dal database precedentemente in uso presso il Coordinamento per le Relazioni Internazionali. A dicembre 2017 è stato organizzato un incontro di presentazione ai dipartimenti del nuovo applicativo. Esso è funzionale alla definizione dei **parametri di ripartizione** ai dipartimenti **dei fondi** del Piano di Internazionalizzazione di Ateneo e del tetto massimo delle richieste che i dipartimenti possono presentare nell'ambito del bando.

**Sviluppo degli accordi di cooperazione interuniversitaria internazionale.** A novembre 2017 si registrano **347 accordi in vigore** (censiti nel database CINECA) con Università in diversi paesi nel mondo. Nel corso dell'anno sono stati stipulati 61 nuovi accordi: 7 con Istituzioni dell'Africa, 9 delle Americhe, 22 dell'Asia e 23 dell'Europa (al 10 ottobre 2017). Per incrementare le opportunità, sono stati attivati rapporti con le autorità diplomatiche per le verifiche sulla personalità giuridica delle Università partner e sulla loro abilitazione al rilascio di titoli accademici; sono stati presi nuovi contatti con Atenei esteri; è stata coordinata l'organizzazione di visite ufficiali di delegazioni estere. I docenti e ricercatori *in entrata* e *in uscita* hanno usufruito di mobilità in base agli accordi bilaterali, mentre circa 100 studenti hanno usufruito delle borse extra UE per mobilità studentesca

**Welcome Services:** Si è ripetuta l'iniziativa del Welcome Day per gli studenti stranieri (24.10.2017); sono stati istituiti cinque nuovi tutor multiculturali, che parlano tedesco, inglese, francese e albanese, per aiutare tutti gli studenti internazionali nelle prime fasi dell'integrazione a Firenze; è stata mantenuta una sezione nella home page UniFI – Ateneo nel mondo - denominata *Welcome Service* in italiano e inglese (http://www.unifi.it/vp-10850-welcome-service.html e http://www.unifi.it/vp-10808-visiting-academics.html), con informazioni relative a ospitalità, incluso uno schema riepilogativo sulle procedure di ingresso in Italia di visitatori stranieri, e fac-simile di lettere di invito; è continuata la ricognizione dei servizi di *housing* per l'ospitalità di visitatori stranieri; è stato tenuto un corso di formazione sulle varie tipologie di visto/permesso di soggiorno dedicato al personale di dipartimenti e scuole; è stata predisposta una brochure in lingua inglese contenente tutte le informazioni utili al soggiorno in Italia.

**Sviluppo delle capacità di integrare ricercatori nelle reti di ricerca internazionali.** Sono stati modificati il Piano di internazionalizzazione di Ateneo e il Piano Annuale per evitare sovrapposizioni e incentivare la presentazione di progetti da parte dei giovani ricercatori. Nel mese di ottobre è stato approvato dagli Organi Accademici il PIA 2017-2018 per un impegno di € 400.000 e grande attenzione alla semplificazione e allo snellimento delle procedure.

**Contributi di Ateneo per la promozione delle attività internazionali.** Ogni anno l'Ateneo bandisce un bando per erogare contributi in base a due linee di azioni: supporto alla partecipazione a programmi dell'Unione europea e a programmi internazionali (Azione 1), e attuazione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con Università estere (Azione 2). Nel 2017 l'Ateneo ha stanziato la somma di € 200.000.

**Miglioramento della qualità della comunicazione a livello internazionale**. È stato realizzato un nuovo dépliant informativo in inglese "Studying in Florence" con informazioni generali sull'Università di Firenze (e in particolare sui corsi di studio in inglese e i doppi titoli e titoli congiunti dell'Ateneo).

**Sviluppo dell'internazionalizzazione dei corsi di laurea.** A ottobre 2017 nell'Ateneo di Firenze sono presenti 8 corsi di studio in Inglese. Nel 2017 , i corsi che davano **doppi titoli** sono aumentati a 18 (14 nel 2016).

**Incremento della mobilità studentesca in entrata e in uscita** Si è puntato ad aumentare il numero degli studenti stranieri regolarmente iscritti all'Università di Firenze, nonché la mobilità Erasmus e quella con gli accordi bilaterali tramite un bando di mobilità a livello di Ateneo per i paesi extra-UE. L'Ateneo ha esteso la sua partecipazione al progetto MAECI "Invest your talent in Italy", fino al 2016 limitato a Architettura, a tutti i corsi in lingua inglese e ci sono stati due vincitori di borse. Gli studenti stranieri regolarmente iscritti all'Università di Firenze sono 3.866 (2.491 sono donne); 2.552 sono in corso nell'anno accademico 2016/2017.

**Progetti Finanziati dal MAECI.** L'Ateneo ha incrementato la propria operatività nel settore della Cooperazione allo sviluppo, anche attraverso alcuni importanti progetti finanziati dalla Direzione Generale Cooperazione allo Sviluppo del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (MAECI) in paesi come l'Afghanistan e l'Iraq.

Per favorire un ulteriore rafforzamento di tale attività è stato inserito nel Piano di Internazionalizzazione di Ateneo 2017/2018 una specifica linea strategica (Azione 4) denominata "Promuovere la stipula/rinnovo di accordi per la cooperazione allo sviluppo".

**Stipula/Rinnovo di accordi con paesi emergenti o in via di sviluppo.** L'Ateneo ha aderito alla rete"Sustainable Development Solutions Network" – UN SDSN – MED Solution – rete Italia, alla rete EMNES Euromediterranean Network for Economic Studies (www.emnes.org) e a PRIMA - Partnership for Research and Innovation in the Mediterranean Area.

È stato approvato dagli Organi accademici il **rinnovo del Protocollo d'intesa con l'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo sviluppo**. L'Ateneo ha attivamente collaborato al "Coordinamento Università Cooperazione allo Sviluppo" (CUCS), patrocinato dal MAECI, a cui aderiscono numerosi Atenei italiani, raccogliendo dati e predisponendo incontri e iniziative.

L'Ateneo, tramite il Dipartimento di Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS), ha ottenuto un importante successo nell'ambito di Erasmus+ KA107 "International Credit Mobility" (call 2017), con il finanziamento di un progetto di mobilità con Armenia e Myanmar. L'importo complessivo assegnato ammonta a € 111.274 (mobilità di 24 persone tra studenti e staff docente e amministrativo sia incoming che outgoing). Il progetto è partito il 1° giugno 2017 e ha durata di 26 mesi.

È stato organizzato il Convegno dal titolo "L'Università di Firenze per la cooperazione allo sviluppo" che si è tenuto i 07-08/11/2017, con la partecipazione attiva di 15 dipartimenti UniFI e del Viceministro per la cooperazione internazionale del MAECI Mario Giro. L'Ateneo fiorentino ha presentato i progetti e gli impegni realizzati in questo campo da cui sono risultati oltre 100 progetti, 150 docenti e ricercatori coinvolti da 15 Dipartimenti, in 50 paesi.

**Per promuovere la conoscenza di lingue e culture straniere tra gli studenti e sul territorio** è stata costituita una Associazione Temporanea di Scopo con le altre Università Toscane (Tuscany's Universities) per presentarsi insieme all'estero, mettendo in evidenza le eccellenze delle diverse sedi e presentando un percorso comune su alcuni corsi e materie.

**Convenzione con il *British Institute e Istituto Francese.*** Sono state firmate convenzioni con il *British Institute e l'Institut Français* di Firenze per collaborazioni accademiche e amministrative.

Sono stati presi contatti con le **Università statunitensi** con sede a Firenze per prevedere scambi di studenti su singoli corsi. Tali scambi sono al momento vigenti con la *Syracuse University* e in fase avanzata con *New York University* e *Stanford.*

Sono stati intensificati i rapporti con le **Università cinesi**, in particolare la *Tongji University di Shanghai*, che ha presso il nostro Ateneo un Istituto Confucio per la diffusione della lingua e cultura cinese.

L'obiettivo della **promozione dell'attrazione dei visitatori stranieri** è stato declinato nel 2017 in azione volta alla traduzione in lingua inglese di almeno il 20% delle pagine di interesse. A conclusione dell'anno, la traduzione delle pagine web (calcolata con l'unità di misura della cartella) è stata incrementata di altre 51 unità, per complessive 136 cartelle (+60%). L'attività si è concentrata su notizie, avvisi e aggiornamento di pagine web esistenti.

## 2.2 Rendiconto della Performance di funzione

Sintetizzando quanto precedentemente esposto a livello di dettaglio degli obiettivi, della loro derivazione e missione, possiamo ricostruire un **quadro generale** che aggrega i dati relativi ai profili dei dipendenti cui è stato assegnato l'obiettivo e li riconduce al contesto organizzativo di riferimento.

La "performance organizzativa", così intesa secondo un impianto successivamente rivisto e corretto, ha riguardato complessivamente **94 incarichi su 195 azioni**. La valutazione media complessivamente conseguita è stata di **94,70** con un indice di variabilità percentuale del 15,0% (deviazione standard delle valutazioni *100 / valutazione media).

In relazione alla funzione e profilo del dipendente assegnatario degli obiettivi si sono registrati i risultati espressi nella tavola che segue:

| Profilo del dipendente e tipologia di scheda di valutazione | Valutati | Azioni | Valutazioni | Variabilità media |
|---|---|---|---|---|
| Dirigente – Area | 9 | 61 | 97,35 | 8,07 |
| Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | 6 | 48 | 93,80 | 17,64 |
| RAD | 18 | 23 | 95,50 | 9,62 |
| EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | 36 | 109 | 95,33 | 14,56 |
| EP – Altri | 28 | 48 | 89,78 | 19,91 |
| D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | 4 | 7 | 100,00 | 0,00 |
| **TOTALE** | 94 | 195 | 94,70 | 15,00 |

Da registrare le notevoli performance di tutti i profili in esame con indici sostanzialmente compresi nel decile superiore. La performance dei Dirigenti è sostanzialmente allineata a quella dei rispettivi EP con incarichi di organizzazione e non.

È evidente che si tratta di un **dato parziale**, lungi dal poter rappresentare in maniera adeguata la "performance organizzativa" di Ateneo, ancorché l'impianto l'avesse così costruita.

Infatti **altri e numerosi obiettivi** sono stati assegnati con riferimento al 2017 al personale su assi prettamente riferibili al miglioramento della gestione e dei servizi, non esplicitati nel Piano. Pur trattandosi di obiettivi specificamente riferibili alle Strutture cui l'assegnatario afferisce, essi non trovano diretto collegamento come gli altri agli obiettivi principali dell'Ateneo rendicontati nelle pagine che precedono. Si tratta di 194 obiettivi operativi assegnati a 82 dipendenti titolari di processo, di diretta attinenza con le attività svolte nelle Strutture di afferenza.

Questi obiettivi concorrono tuttavia insieme a quelli precedentemente esposti alla misurazione della performance di Struttura, come si è inteso raffigurare più ampiamente in questa relazione consuntiva.

Al fine di costruire, in via empirica e successiva, un dato più articolato e rappresentativo della realtà, si ritiene quindi di dover inserire in questo contesto di rendicontazione anche questi **altri elementi**, con lo scopo di ricostruire ex-post una misurazione della "performance organizzativa" di Ateneo comprensiva di altre altre due rilevanti dimensioni:

1. la performance di struttura (Aree Dirigenziali e Dipartimenti);
2. i risultati dei progetti di produttività.

## 2.3 Rendiconto della Performance di Struttura

Nel Piano Integrato 2017-2019 non sono stati previsti obiettivi da assegnare alle Strutture. Questa carenza è stata annotata da ANVUR come un ambito di miglioramento da perseguire. Tuttavia, sebbene l'assegnazione di obiettivi riferibili al miglioramento della gestione abbia riguardato singole responsabilità apicali, è di stretta evidenza che i medesimi obiettivi, declinati a cascata all'interno della Struttura cui il soggetto titolare afferisce, possano essere stati raggiunti solo col pieno coinvolgimento dell'intera compagine amministrativa afferente alla medesima Struttura. Pare dunque possibile traslare sulla Struttura il risultato esposto dal singolo sul processo al cui miglioramento l'obiettivo era finalizzato. La considerazione vale sia per le Aree Dirigenziali dell'Amministrazione centrale, sia per i Dipartimenti.

Si tratta di circa 200 obiettivi assegnati ai Dirigenti e ai RAD nelle loro funzioni di responsabilità di Struttura riportati nelle schede individuali di ciascuno. Essi sono visualizzabili nell'applicativo unitamente al materiale che ne documenta la rendicontazione.

Ciò considerato, è possibile esporre un quadro riassuntivo di rendicontazione di performance di Struttura così configurabile:

| Classificazione | Struttura | Valutati | Azioni | Valutazione | Variabilità media |
|---|---|---|---|---|---|
| Amministrazione | Area Affari Generali e Legali | 5 | 7 | 97,09 | 6,30 |
| Amministrazione | Area Edilizia | 9 | 27 | 97,21 | 7,64 |
| Amministrazione | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | 3 | 10 | 98,17 | 3,76 |
| Amministrazione | Area Risorse Umane | 5 | 11 | 95,00 | 11,77 |
| Amministrazione | Area Servizi alla Didattica | 8 | 21 | 99,69 | 1,75 |
| Amministrazione | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | 2 | 12 | 98,75 | 4,45 |
| Amministrazione | Area Servizi Economici e Finanziari | 6 | 21 | 99,57 | 2,51 |
| Amministrazione | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | 2 | 12 | 98,75 | 3,01 |
| Amministrazione | Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali" | 1 | 4 | | |
| Amministrazione | Unità di Processo "Coordinamento dello Staff di Direzione Generale" | 1 | 6 | 99,17 | 1,47 |
| Centro | CsaVRI | 2 | 7 | 98,18 | 5,86 |
| Centro | Laboratorio Europeo per la Spettroscopia non Lineare (L.E.N.S.) | 1 | 3 | 100,00 | 0,00 |
| Centro | Museo di Storia Naturale | 9 | 19 | 100,00 | 0,00 |
| Centro | Sistema Bibliotecario di Ateneo | 12 | 16 | 81,69 | 29,68 |
| Centro | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | 9 | 32 | 97,42 | 9,67 |
| Dipartimento | Architettura (DiDA) | 2 | 8 | 92,86 | 4,87 |
| Dipartimento | Biologia | 5 | 8 | 96,67 | 9,75 |
| Dipartimento | Chimica 'Ugo Schiff' | 7 | 24 | 99,30 | 1,90 |
| Dipartimento | Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT) | 1 | 6 | 100,00 | 0,00 |
| Dipartimento | Fisica e Astronomia | 1 | 6 | 95,83 | 9,72 |
| Dipartimento | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | 3 | 11 | 95,45 | 10,35 |
| Dipartimento | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | 2 | 8 | 98,33 | 3,79 |
| Dipartimento | Ingegneria dell'Informazione | 2 | 9 | 95,83 | 7,63 |
| Dipartimento | Ingegneria Industriale | 3 | 8 | 98,00 | 3,50 |

| Classificazione | Struttura | Valutati | Azioni | Valutazione | Variabilità media |
|---|---|---|---|---|---|
| Dipartimento | Lettere e Filosofia | 1 | 6 | 92,50 | 11,57 |
| Dipartimento | Lingue, Letterature e Studi Interculturali | 1 | 6 | 94,17 | 11,64 |
| Dipartimento | Medicina Sperimentale e Clinica | 3 | 9 | 93,33 | 15,97 |
| Dipartimento | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 3 | 13 | 97,69 | 8,18 |
| Dipartimento | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | 4 | 9 | 97,22 | 8,08 |
| Dipartimento | Scienze della Salute (DSS) | 2 | 8 | 96,25 | 10,31 |
| Dipartimento | Scienze della Terra | 3 | 6 | 90,00 | 13,61 |
| Dipartimento | Scienze Formazione e Psicologia | 1 | 6 | 95,00 | 6,08 |
| Dipartimento | Scienze Giuridiche (DSG) | 1 | 6 | 96,67 | 7,71 |
| Dipartimento | Scienze per l'Economia e l'Impresa | 1 | 7 | 98,57 | 2,29 |
| Dipartimento | Scienze Politiche e Sociali | 1 | 6 | 97,50 | 3,92 |
| Dipartimento | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 3 | 17 | 98,13 | 7,40 |
| Dipartimento | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DiSIA) | 2 | 9 | 100,00 | 0,00 |
| Dipartimento | Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS) | 1 | 6 | | |
| Funzione strategica | Centrale d'Acquisto | 2 | 5 | 80,00 | 27,00 |
| Funzione strategica | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | 2 | 10 | 97,50 | 7,69 |
| Funzione strategico | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | 2 | 15 | 96,00 | 13,07 |
| Funzione trasversale | Comunicazione e Public Engagement | 3 | 13 | 91,58 | 21,33 |
| Funzione trasversale | Formazione | 1 | 4 | 95,00 | 9,12 |
| Funzione trasversale | Ufficio per la Diffusione della Cultura della Legalita', dell'Integrita' e della Trasparenza | 1 | 7 | 100,00 | 0,00 |
| **Totale** | | **138** | **375** | **96,01** | **12,26** |

Pertanto possiamo ricavare una “Performance di struttura” che ha un valore derivante dalla sommatoria dei dati sopra evidenziati. La tabella è elaborata come rendicontazione di complessivi 700 obiettivi circa di diversa natura e derivazione tutti concorrenti alla Performance d’Ateneo.

### 2.3.1 Customer sui Servizi dipartimentali

Già nel corso del 2016 erano state progettate **azioni finalizzate all’incremento dei servizi dipartimentali**, come il riassetto dell’organizzazione interna, il miglioramento delle condizioni di manutenzione sicurezza degli spazi, la riduzione dei tempi di pagamento delle missioni, l’adeguamento alla mutata normativa relativamente alle procedure di approvvigionamento, lo sviluppo di attività di reporting come esito dei monitoraggi. Nel 2017 molte delle azioni previste sono proseguite e si sono arricchite di nuove azioni a valere sul Piano Integrato 2017-2019.

In questa sede preme notare che sistematicamente da tre anni vengono eseguite specifiche **rilevazioni di customer satisfaction** rivolte al personale che strutturalmente riceve servizi dipartimentali: professori, ricercatori, assegnisti, dottorandi. Le informazioni raccolte in questo ambito costituiscono un'interessante testimonianza di performance a valere sull'iniziativa di impulso direzionale, che dà impulso per una pluralità di interventi conseguiti nel corso del 2017, anche di concerto con i Direttori di Dipartimento, per il potenziamento dei servizi di specifico interesse.

L'indagine relativa al 2017 si è svolta nei primi mesi del 2018. Hanno compilato completamente il questionario **1.879 rispondenti**, di cui 1.707 hanno dichiarato di aver utilizzato i servizi amministrativi dipartimentali nel 2017 e pertanto hanno risposto alle successive domande. Gli inviti erano stati rivolti a **4.588 utenti**, con un **tasso di adesione complessivo del 41%.** La categoria che ha risposto di più è stata quella del personale docente con tassi di risposta superiori al 50% per ciascun ruolo (PO, PA, RU, RD), quella che ha partecipato di meno è stata quella degli specializzandi (circa 7%), che peraltro hanno anche dichiarato frequentemente di non impiegare servizi amministrativi dipartimentali. Le adesioni fra i dipartimenti sono state variabili con tassi di adesione minima dell'ordine del 12% (DCMT) e massima del 73% (DIEF).

Gli esiti delle indagini degli ultimi tre anni, in relazione alle domande cruciali della rilevazione, sono raffigurati nella tavola che segue.

**TABELLA 4: ESITI DELLE RILEVAZIONI DI CUSTOMER SATISFACTION DEI DIPARTIMENTI (ANNI 2015-2017)**

| Domanda | 2017 | | 2016 | | 2015 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Percentuale di risposte "Positivamente" e "Molto positivamente" | Rispondenti | Percentuale di risposte "Positivamente" e "Molto positivamente" | Rispondenti | Percentuale di risposte "Positivamente" e "Molto positivamente" | Rispondenti |
| VA02. Come valuti, complessivamente, la competenza del personale amministrativo del Dipartimento? | 74,9 | 1.707 | 76,3 | 1.697 | 64,2 | 1.151 |
| VA05. Come valuti, complessivamente, la disponibilità del personale amministrativo del Dipartimento? | 82,8 | 1.707 | 80,1 | 1.704 | 74,2 | 1.159 |
| VA07. Come valuti, complessivamente, la gestione amministrativa del Dipartimento? | 71,2 | 1.707 | 65,9 | 1.623 | 62,9 | 1.138 |

I risultati del 2017 sono prevalentemente positivi e proseguono il medesimo trend degli anni scorsi. Di particolare impatto l'ulteriore miglioramento della gestione amministrativa del Dipartimento e l'ulteriore valutazione in crescita della disponibilità del personale. Unico valore in decremento è quello relativo alle competenze del personale che suggerisce investimenti in termini di formazione e di organizzazione, probabilmente mediante un potenziamento del tessuto di collegamento ai processi delle altre Strutture ed in particolare dell'Amministrazione Centrale.

**Nell'Allegato C** è contenuta un'interessante analisi dei risultati derivanti dalla rilevazione del 2017 in relazione al piano di miglioramento dei servizi dipartimentali. L'elenco dei servizi appare in ordine decrescente in relazione al livello di miglioramento necessario (si citano dal più necessario al meno):

approvvigionamenti, supporto all'organizzazione di convegni e seminari, supporto al dottorato, supporto alla didattica. Per gli altri servizi le istanze di miglioramento presentate sono più contenute.

Sui servizi a maggior criticità i valutatori si dimostrano fortemente divisi nelle valutazioni. Nel caso del servizio più critico (approvvigionamenti) sono più numerosi i valutatori che si sono espressi per il miglioramento; per tutti i restanti servizi, la prevalenza delle risposte va in direzione di una conservazione dell'assetto. Da tenere presente che per ciascun servizio da migliorare l'intervistato ha indicato, in maniera descrittiva, problematiche emergenti e possibili soluzioni, per cui dall'analisi del voluminoso materiale è possibile individuare ulteriori interessanti spunti.

In ogni caso istanze di miglioramento vengono richieste da almeno un 20% dei valutatori. Tali segnalazioni si presentano in maniera eterogenea fra i vari Dipartimenti, per cui anche per i servizi a maggior criticità esistono Dipartimenti che dimostrano eccellenze e quindi un loro posizionamento come soggetti di possibile condivisione di buone pratiche e soluzioni di miglioramento. Tutta la materia trattata è oggetto di un positivo confronto con i Direttori di Dipartimento.

Sono disponibili in cartella documenti per ulteriori approfondimenti.

### 2.4 Performance da progetti di produttività

A completamento degli elementi impiegati per la valutazione della "performance organizzativa", come **ricostruita**, si intende inserire in questa sezione anche la **performance complessivamente conseguita sulle categorie dei progetti di produttività**. La tavola che segue illustra per ciascun categoria e dimensione dei progetti presentati, la valutazione media e la deviazione standard delle valutazioni.

| cd_progetto | Categoria_progetto | frequenza | Valutazione Media | Variabilità (StDev*100/Media) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Riorganizzazione e miglioramento delle attività della struttura | 79 | 99,07 | 5,57 |
| 0 | Progetti di rilievo tecnico-scientifico dipartimentale | 54 | 99,75 | 1,08 |
| 3 | Allineamento ai processi di Ateneo | 26 | 99,85 | 0,77 |
| 8 | Incremento dei servizi alla ricerca | 26 | 97,95 | 10,26 |
| 31 | Altre attività di carattere tecnico-scientifico | 21 | 100,00 | 0,00 |
| 6 | Incremento dei servizi alla didattica e agli studenti | 15 | 97,78 | 8,31 |
| 25 | Attività mirate all'incremento della fruibilità dei beni del patrimonio culturale | 12 | 100,00 | 0,00 |
| 5 | Sviluppo di applicativi informatici per la semplificazione delle procedure | 10 | 98,33 | 4,01 |
| 22 | Promozione di interventi finalizzati all'incremento della sicurezza | 9 | 98,61 | 3,93 |
| 2 | Consolidamento modello dipartimentale | 7 | 92,86 | 17,50 |
| 9 | Incremento dei servizi all'utenza | 7 | 92,86 | 17,50 |
| 4 | Miglioramento della programmazione didattica | 6 | 100,00 | 0,00 |
| 13 | Ottimizzazione delle procedure di acquisto | 6 | 99,44 | 1,24 |
| 26 | Attività di comunicazione e gestione sito web di struttura | 4 | 99,17 | 1,44 |
| 12 | Interventi nella gestione dei servizi logistici per incrementare la razionalizzazione dei costi ed il miglioramento dei servizi | 4 | 100,00 | 0,00 |
| 28 | Attività di promozione del diritto allo studio e orientamento | 3 | 96,67 | 4,71 |

| cd_progetto | Categoria_progetto | frequenza | Valutazione Media | Variabilità (StDev*100/Media) |
|---|---|---|---|---|
| | studenti (in entrata, in itinere e in uscita) | | | |
| 17 | Interventi per la razionalizzazione dei costi | 3 | 100,00 | 0,00 |
| 14 | Nuove azioni per l'implementazione della contabilità economico-patrimoniale | 3 | 100,00 | 0,00 |
| 10 | Attività promozionali per il supporto all'internazionalizzazione della ricerca | 2 | 100,00 | 0,00 |
| 27 | Attività di promozione dell'immagine di Ateneo e gestione eventi | 1 | 100,00 | 0,00 |
| 11 | Attività indirizzate all'incremento del trasferimento delle conoscenze e dell'innovazione | 1 | 100,00 | 0,00 |
| 7 | Incremento dei servizi di supporto agli studenti stranieri | 1 | 100,00 | 0,00 |
| 19 | Interventi di riorganizzazione logistica legati all'edilizia | 1 | 100,00 | 0,00 |
| 20 | Introduzione di strumenti ed azioni per la razionalizzazione dell'utilizzazione del patrimonio immobiliare | 1 | 100,00 | 0,00 |
| 15 | Nuovi interventi per l'introduzione alla gestione del bilancio in contabilità economico-patrimoniale | 1 | 100,00 | 0,00 |
| 16 | Progetti per la dematerializzazione | 1 | 100,00 | 0,00 |
| **Totale** | | **306** | **98,94** | **6,25** |

La maggioranza dei progetti presentati e realizzati nell'anno è riconducibile agli ambiti relativi alle missioni istituzionali dell'Ateneo o all'incremento dell'efficacia/efficienza dell'organizzazione (revisione dei modelli organizzativi, semplificazione delle procedure, dematerializzazione, ottimizzazione di impiego delle infrastrutture), secondo quanto indicato in proposito nel Piano Integrato, per macro categorie ed in logica di cascata rispetto agli obiettivi generali, a testimonianza anche del consistente ricorso allo strumento dei progetti di produttività come elemento di valorizzazione e partecipazione del dipendente nell'individuazione delle leve di miglioramento. Tali progetti sono stati avviati dal Dirigente o dal RAD/Direttore di Dipartimento, generalmente con condivisione del progetto e dei termini con il personale coinvolto, poche settimane dopo l'approvazione del Piano Integrato 2017-2019.

I 54 progetti non classificabili nelle suddette categorie si riferiscono agli ambiti diversi, variegati e specialistici riferiti al personale tecnico di Ateneo.

Infine, ad ulteriore complemento di un concetto di performance organizzativa integrata, si ritiene di dover dare specifico risalto alle azioni compiute in materia di progetti speciali, trasparenza, anticorruzione, benessere organizzativo e pari opportunità. Esse sempre più vanno a connotare della materia i processi, nella cui mappatura sono censite le aree di rischio, ma risentono anche di una impostazione che prevede una sezione dedicata. Anche le azioni compiute in quest'ambito si configurano nel contesto della Performance organizzativa e ne integrano la valutazione e le risultanze.

### 2.5 Performance da progetti speciali di innovazione tecnologica e gestionale

I Progetti speciali di innovazione tecnologia e gestionale sono stati introdotti nell'ambito del Ciclo della Performance a seguito di specifico accordo sindacale di portata pluriennale (3 anni), ancorché sperimentale, con la doppia finalità di potenziamento e reingegnerizzazione dei servizi (e conseguente

miglioramento del livello di performance) e di valorizzazione del personale mediante la destinazione di una specifica quota del Fondo per il salario accessorio ai partecipanti ai progetti medesimi.

I progetti sono individuati annualmente dal Direttore Generale nell'ambito degli obiettivi strategici dell'Ateneo e, tramite le innovazioni tecnologiche e gestionali introdotte, si concretizzano in significative modifiche organizzative nell'attività ordinaria dell'organizzazione.

Per il 2017, terzo anno di attuazione dell'accordo, sono stati individuati 3 progetti:

1) Apertura straordinaria della Biblioteca di Scienze Sociali il sabato mattina;
2) Attivazione di un servizio sperimentale di pronto intervento per le emergenze tecniche;
3) Sportello Unico Capponi: attivazione front-office unico e re-internalizzazione dei servizi.

Quest'ultimo progetto rappresentava l'ultima fase degli analoghi che negli anni precedenti hanno coinvolto il Presidio di Novoli ed il Presidio Morgagni.

I progetti sono sinteticamente così rendicontabili:

*Progetto "Apertura straordinaria della Biblioteca di Scienze Sociali il sabato mattina"*

| | |
|---|---|
| Responsabile | Dott.ssa Maria Giulia Maraviglia, Dirigente dell'Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale |
| Descrizione | Ampliare l'orario di apertura della Struttura sommando alle 52,5 ore settimanali vigenti l'apertura di 5 ore il sabato mattina, per offrire risposta alle esigenze della comunità studentesca e accademica e della cittadinanza, creando valore aggiunto per l'Ateneo. Il progetto si attua con l'individuazione del personale necessario e della relativa turnazione, e con la definizione delle giornate di apertura. |
| Indicatori | - Realizzazione dell'apertura per 35 sabati nell'anno 2017;<br>- Verifica del numero di accessi degli utenti in giorno di sabato;<br>- Rilevazione delle operazioni al bancone. |
| Consuntivo | **Effettive giornate di apertura il sabato**, per mese: febbraio 2, marzo 4, aprile 5, maggio 4, giugno 2, luglio 4, settembre 4, ottobre 4, novembre 4, dicembre 2. Totale = 35.<br>Personale coinvolto per giornata: 5 bibliotecari dipendenti + 2 addetti a portineria di ditta esterna.<br>Totale personale interno coinvolto: 35 unità.<br>Turni di servizio pro capite: 5. Totale turni erogati: 175.<br>Totale ore di servizio erogate: 1050.<br>**Numero medio di accessi di utenti unici** per sabato di apertura: 143 (di cui 122 studenti).<br>**Transazioni medie effettuate al bancone** per sabato di apertura: 46. |
| Esito | Positivo per tutti gli indicatori individuati. |
| | **Valutazione: 100%** |

*Progetto "Attivazione di un servizio sperimentale di pronto intervento per le emergenze tecniche"*

| | |
|---|---|
| Responsabile | Arch. Francesco Napolitano, Dirigente dell'Area Edilizia |
| Descrizione | Individuazione e attuazione di un servizio sperimentale di pronto intervento del personale a fronte di esigenze non rimandabili che si verificano al di fuori del normale orario di servizio, derivanti da situazioni impreviste e imprevedibili, al fine di tutelare il patrimonio mobile e immobile e assicurare la continuità dei servizi indispensabili. |
| Indicatori | - Elenco del personale preposto al pronto intervento;<br>- Definizione del sistema di turnazione in reperibilità per il pronto intervento;<br>- Definizione delle procedure di gestione delle emergenze; |

| | |
|---|---|
| | - Monitoraggio degli interventi effettuati. |
| Consuntivo | **Personale preposto al pronto intervento**: 11 unità afferenti all'Area Edilizia.<br>**Sistema di turnazione in reperibilità per il pronto intervento**: turnazione di 5 coppie con 1 riserva, con variazione ogni 5 settimane, definita nel mese di settembre 2017 a cura dell'Unità di processo Manutenzione ordinaria dell'Area Edilizia.<br>**Procedure di gestione delle emergenze**: definite nel mese di settembre 2017 nel documento "Procedura di attivazione Servizio di Emergenza" a cura dell'Unità di processo Manutenzione ordinaria dell'Area Edilizia.<br>Numero di notti con servizio di pronto intervento reperibile: 80 nei mesi di ottobre, novembre e dicembre.<br>Numero di giorni non lavorativi (sabato e domenica) con servizio di pronto intervento reperibile: 28 nei mesi di ottobre, novembre e dicembre.<br>**Numero di interventi effettuati**: Numero di interventi effettuati: 8, di cui 1 a ottobre, 4 a novembre, 3 a dicembre. Tipologie di intervento resesi necessarie: 3 per perdite/infiltrazioni di acqua, 2 per anomalie nei sistemi di allarme, 1 per rottura porta d'ingresso principale, 1 per assenza energia elettrica, 1 per guasto a impianto antincendio. Tutti gli interventi hanno avuto esito positivo con ripristino della normalità. |
| Esito | Positivo per tutti gli indicatori individuati. |
| | **Valutazione: 100%** |

*Progetto "Sportello Unico Capponi: attivazione front-office unico e reinternalizzazione dei servizi"*

| | |
|---|---|
| Responsabile | Dott.ssa Maria Orfeo, Dirigente dell'Area Servizi alla Didattica |
| Descrizione | Il progetto insiste sui processi di riunificazione delle segreterie studenti di Architettura, Studi Umanistici, Psicologia e Post-Laurea nel presidio di segreteria "Capponi". La riunificazione si attua tramite la creazione dello sportello unico, l'omogeneizzazione dei processi di *back office*, la riorganizzazione dei processi e dei flussi di lavoro derivanti dalle segreterie didattiche dell'area. Un ulteriore ambito di applicazione è quello della progressiva reinternalizzazione del *call* e *mail center* d'Ateneo, anche avvalendosi di un nuovo sistema di *ticketing* con presa in carico sperimentale da parte del Presidio Capponi e successiva estensione a tutti i presìdi e al personale del *contact center* di Ateneo. |
| Indicatori | - Completamento dell'analisi dei flussi di processo e definizione esecutiva della riorganizzazione dei servizi di segreteria studenti;<br>- Reinternalizzazione dei servizi di *mail center* per gli studenti dei corsi di almeno 5 Scuole di Ateneo. |
| Consuntivo | **Analisi e definizione della riorganizzazione dei servizi**: effettuata nei primi mesi dell'anno tramite incontri coordinati dal responsabile della UF, e conclusa con documento riepilogativo.<br>Attivazione del *front office* unico: effettuata il 1 giugno 2017 presso la sede di via Capponi 9, con reingegnerizzazione dei servizi e riorganizzazione degli spazi. Non sono rientrate nel *front office* unico le attività della segreteria di Psicologia (per la distanza geografica e per l'opportunità di mantenere la coincidenza con la sede didattica).<br>**Reinternalizzazione dei servizi di mail center**: attività di *front office* remoto reinternalizzata a partire dal 20 marzo 2017. La lettura della posta elettronica e il *follow up* delle istanze sono a carico degli addetti al *front office*.<br>Il bacino di utenza sia del *front office* unico sia del *mail center* è individuato nelle Scuole di riferimento dello Sportello Unico Capponi: Architettura, Studi Umanistici e della Formazione, Post-Laurea per tutte le aree a eccezione di quella medica. Non risultano riscontri relativi alla copertura dei corsi di almeno 5 Scuole né all'estensione agli altri presìdi e al personale del *contact center* di Ateneo.<br>Analisi, progettazione e attivazione di sistema di *trouble ticketing*: implementazione di nuova versione dell'applicativo integrato *Turul* con sistema di riconoscimento degli utenti e delle istanze.<br>Personale coinvolto: 30 unità in servizio al 1 gennaio 2017 presso le ex segreterie di via |

| | |
|---|---|
| | Capponi, 2 unità di DISIA/SIAF per il sistema di ticketing (dato da confermare/integrare). |
| Esito | Parzialmente positivo, con presenza di aree di miglioramento.<br>Si annota tuttavia che, in modo del tutto non programmato, il Presidio ha dovuto far fronte alla gestione del cosiddetto "PF24" (Percorso formativo finalizzato all'acquisizione dei 24 CFU ai fini del disposto del D.M. 616/2017), inerente il percorso di ricezione delle domande, riconoscimento dei crediti pregressi, erogazione formazione secondo un calendario specifico suppletivo, erogazione dei test.<br>Il processo è stato di grande impatto, provocando una notevole onerosità di gestione e una considerevole pressione sui servizi di front-office. |
| | **Valutazione: 95%** |

### 2.6 Anticorruzione e trasparenza

Nell'anno 2017 si sono registrati fatti che hanno richiamato l'attenzione sulla necessità presente anche nel mondo accademico di trattare l'analisi dei rischi corruttivi e adottare misure preventive.

Come noto, nel mese di Settembre sono apparsi su vari canali mediatici alcuni eventi che hanno visto coinvolti docenti di diverse università italiane, accusati a vario titolo di prendere accordi per il contingentamento del numero di posti da assegnare tramite la procedura di abilitazione a livello nazionale. Nell'ambito di queste indagini sono emersi profili di presunte responsabilità anche in capo a docenti dell'Ateneo fiorentino.

L'ANAC, che da tempo ha avvertito l'esigenza di dedicare particolare attenzione agli atenei, ha predisposto l'aggiornamento 2017 al PNA con specifico riguardo alle istituzioni universitarie, sia per l'esposizione di queste ai rischi di influenze e interferenze che caratterizzano tutte le amministrazioni pubbliche, sia per i casi particolari legati al contesto universitario. Le misure proposte nell'aggiornamento consistono, in linea di continuità con i Piani nazionali precedentemente approvati, principalmente in raccomandazioni volte alla organizzazione o riorganizzazione di singoli settori ovvero di singoli processi, con il fine di ridurre le condizioni che possono favorire il verificarsi di eventi potenzialmente corruttivi. L'ANAC stessa sottolinea la necessità che le misure proposte siano recepite in stretta integrazione con ogni altra politica di miglioramento organizzativo, come peraltro ribadito da ANVUR nelle "Note di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020".

L'aggiornamento 2017 al PNA del 2015 aveva sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell'ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi adottando una classificazione che distingue tra:

- "misure generali" (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- "misure specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Nel PNA 2017 sono state poi meglio individuate le specifiche aree di rischio che presentano maggiori criticità per gli atenei, ovvero:

1. Rapporto tra i codici etici e i codici di comportamento;
2. Disciplina delle incompatibilità negli incarichi e conflitto d'interesse;
3. Procedimenti disciplinari.

Con il Decreto del Direttore Generale, 29 marzo 2017, n. 591 - prot. n. 47988, si è proceduto alla revisione ed aggiornamento del disegno organizzativo delle Aree dell'Amministrazione Centrale e alla conferma della **Funzione trasversale Anticorruzione e Trasparenza**, che cura gli adempimenti previsti dalla normativa in tema di prevenzione della corruzione, ex Legge 6 novembre 2012, n. 190, e successive modifiche, dando così nuovo impulso alle corrispondenti attività. Inoltre, con successivo Decreto del Direttore Generale, 5 aprile 2017, n. 649 - prot. n. 52158 è stata individuata nella sottoarticolazione della struttura organizzativa di Ateneo la funzione specialistica Azioni e strumenti per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

*Rendiconto degli obiettivi previsti dal Piano Integrato 2017-2019*

Nella tabella sottostante sono indicate le azioni intraprese per l'anno 2017 in applicazione degli obiettivi di diretta derivazione del Piano Integrato 2017-2019 ed il relativo stato di attuazione:

| Obiettivo operativo | Indicatore | Descrizione attività |
|---|---|---|
| Declinare l'adozione delle specifiche misure per garantire il rispetto del Codice di Comportamento: prevenzione del conflitto di interesse | (1) Trasmissione alle Strutture della specifica modulistica e delle procedure relative alla prevenzione del conflitto di interesse.<br>(2) Monitoraggio sull'adozione delle misure | I dirigenti compilano il modulo al momento dell'assunzione dell'incarico.<br>Il medesimo modulo è stato realizzato per i commissari di gara<br>I co.co.co sottoscrivono il contratto contenente la dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse come presupposto per l'assunzione dell'incarico. |
| Mappare processo pubblicazione ed elaborare Linee Guida per le Strutture | (1) Flusso di processo<br>(2) Emissione linee guida | Mappatura effettuata.<br>Integrata la Tabella degli obblighi di pubblicazione con linee guida sulle modalità da seguire. |
| Sviluppare regolamenti funzionamento Commissione Valutazione Conflitto di Interesse | Approvazione regolamento | Sedute settimanali della Commissione per la Valutazione del Conflitto d'Interesse.<br>Il regolamento è stato definito, si trova attualmente in sede di approvazione definitiva da parte delle direzioni |
| Nominare i responsabili della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per ciascuna Struttura | Atto di nomina | I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nella tabella degli obblighi che costituisce un allegato del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e pubblicata sul sito nella sezione dedicata al piano |
| Concorsi: implementare la sezione "Bandi di concorso" della pagina Amministrazione Trasparente con i dati relativi a:<br>- Criteri di valutazione della commissione<br>- Tracce delle prove scritte | Allineamento dei contenuti della pagina con le disposizioni normative | La pagina è a regime dai primi mesi dell'anno 2017 e viene costantemente implementata |

| | | |
|---|---|---|
| Riordinare la struttura della sezione bandi di gara e contratti sulla pagina Amministrazione Trasparente. Modulo dichiarazione assenza conflitti di interesse da far sottoscrivere ai membri di commissione di gare. | Allineamento dei contenuti della pagina con le disposizioni normative | La struttura della pagina è allineata con la nuova disposizione prevista dalla norma, in via di definizione l'implementazione del contenuto |
| Adeguare il contenuto della sezione "Pagamenti" della pagina Amministrazione Trasparente alle novità normative secondo le Linee Guida ANAC | Allineamento dei contenuti della pagina con le disposizioni normative | Pagina allineata con le nuove disposizioni e costantemente aggiornata |
| Riordinare la struttura della sezione "Accesso civico" sulla pagina Amministrazione Trasparente | Revisione pagine web<br>Realizzazione applicativo | Pagina allineata con le nuove disposizioni, Applicativo realizzato<br>Inviate le linee guida a tutte le Strutture per l'utilizzo dell'applicativo e per gli altri obblighi di pubblicazione. |
| Organizzare le procedure per l'accesso civico generalizzato | | Aggiornamento tempestivo |

**Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT), tramite il supporto dello staff afferente alla funzione "Azioni e strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza", svolge periodicamente attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, così come previsto dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio funzionale per i procedimenti disciplinari i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Di seguito i dati numerici delle sezioni della pagina Amministrazione Trasparente da monitorare:

*TABELLA SEZIONI DA MONITORARE*

| **PAGINA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE** | |
|---|---|
| **TABELLA DEGLI OBBLIGHI** | |
| Sezioni | 21 |
| Sottosezioni | 56 |
| Voci da monitorare e aggiornare | 234 |

**Attuazione delle misure obbligatorie previste dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**. Prosegue l'attività di adeguamento alla normativa in materia di prevenzione dei fatti illeciti attraverso l'attuazione delle misure obbligatorie previste dalla L. 190/2012 e dal PNA, come di seguito descritto.

**Rotazione degli incarichi**. Nell'anno 2017 è proseguita la rotazione delle seguenti posizioni apicali:

- 2 dirigenti su un totale di 9;
- 4 Responsabili Amministrativi di Dipartimento su un totale di 24.

**Conferimento di incarichi dirigenziali e relative attestazioni di conferibilità/incompatibilità**. Il destinatario di un incarico dirigenziale o assimilato è obbligato secondo le prescrizioni di legge a fornire all'Ateneo la dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità (da presentare all'atto del conferimento dell'incarico) ed incompatibilità (da presentare annualmente); le attestazioni sono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico e sono pubblicate sul sito web di Ateneo.

**Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici**. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, al momento della nomina di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, i componenti devono sottoscrivere una dichiarazione di assenza di condanne penali per i reati contro la P.A. (capo I del titolo II del libro secondo del codice penale). Stessa cosa vale per la nomina in commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

**Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)**. Per l'anno 2017 sono state consolidate le procedure relative alle modalità di segnalazione di eventuali fatti illeciti di cui il dipendente possa essere venuto a conoscenza, da segnalare tramite una mail alla casella di posta **anticorruzione@unifi.it** appositamente attivata. L'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Con la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", si assicura una maggiore protezione del dipendente, sia pubblico che privato, da possibili discriminazioni, prevedendo anche una disciplina volta a limitare, con diverse modalità, la pubblicizzazione dell'identità del segnalante.

Nel corso del 2017 nel nostro Ateneo sono state indirizzate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione **due segnalazioni**.

**Formazione in materia di prevenzione della corruzione**. Il piano di formazione elaborato annualmente ha dato risposta sia alla formazione "trasversale" di livello generale, rivolta a tutto il personale tecnico-amministrativo e docente e incentrata sui temi dell'etica e della legalità, sia a quella "specifica", rivolta al personale operante in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione. Sono stati inoltre organizzati corsi rivolti ai neoassunti che hanno previsto una formazione specifica nei settori della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Si riporta di seguito il report delle attività di formazione più rilevanti in questo ambito svolte durante il 2017:

| Titolo | Docente | Date | Partecipanti |
|---|---|---|---|
| Il nuovo PNA 2017/2019, armonizzazione con la nuova normativa sulla trasparenza e il codice appalti | Brunella Bruno; Toschei Stefano | 31 maggio, 1 giugno 2017 | 54 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pubblicazione dei dati, trasparenza, accesso civico e accesso agli Atti | Corrado Anna; Neri Barbara | 7, 8 giugno 2017 | 46 |
| Pubblicazione dei dati, trasparenza, accesso civico e accesso agli Atti | Corrado Anna; Neri Barbara | 28, 29 settembre 2017 | 51 |

**Gestione del conflitto di interesse: Commissione mista per la Valutazione del Conflitto d'Interesse (COVACI)**. In linea con quanto raccomandato da ANAC nell'aggiornamento al PNA 2017, l'Università di Firenze prosegue il focus sul conflitto d'interesse, con particolare attenzione alle misure da applicare in materia di incarichi extraimpiego.

A tal proposito prosegue dal 2016 l'esperienza della Commissione mista AOUC/Unifi di nomina aziendale, per la valutazione degli incarichi extra-impiego dei docenti medici in afferenza assistenziale (COVACI) che ha lo scopo di fornire un parere preventivo sulla sussistenza di conflitto d'interesse, anche potenziale.

La Commissione è stata istituita tramite un Protocollo d'intesa tra UniFI e AOUC, attualmente in fase di revisione. Si riportano di seguito i dati dell'attività svolta negli anni 2016 e 2017:

| Attività svolta dalla COVACI | | |
|---|---|---|
| | 2016 | 2017 |
| Pratiche dell'AOUC | 823 | 1640 |
| Conflitti rilevati | 13 | 38 |
| Pratiche Unifi | 830 | 1310 |
| Conflitti rilevati | 13 | 26 |
| TOT Pratiche | 1653 | 2950 |
| TOT Conflitti | 26 | 64 |

**Conclusioni: criticità e proposte di attività**. Le criticità che si riscontrano nella gestione degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione sono dovute in parte alle difficoltà strutturali e di gestione presenti nell'attività ordinaria, in parte alla complessità e delicatezza della materia. Di seguito una breve disamina delle difficoltà di tipo operativo.

***Principali criticità riscontrate***

1. Insufficienza di processi informatizzati nella pubblicazione dei dati su Amministrazione Trasparente

   Attualmente le sezioni informatizzate sono:

   - Consulenti e collaboratori
   - Bandi di gara e contratti – sottosezione "Informazioni sulle singole procedure"
   - Altri contenuti – sottosezione "Accesso civico – Registro degli accessi"

   Ci sono altre sezioni che potrebbero essere alimentate in autonomia dalle Strutture mediante l'inserimento di dati in appositi applicativi, che generano tabelle html. Questo ovvierebbe alla difficoltà di farsi mandare tabelle in formato excel che devono essere continuamente aggiornate e sostituite.

2. Mancanza di autonomia delle Strutture nell'invio della documentazione da pubblicare

   Per i referenti non è ancora chiaro quale sia il flusso delle pubblicazioni. A cinque anni dalla creazione della pagina Amministrazione Trasparente ci sono ancora alcune Strutture che devono essere sollecitate per l'invio dei dati, quando invece ogni Struttura dovrebbe essere in grado di conoscere quali sono i dati da pubblicare e la cadenza degli aggiornamenti.

***Proposte di attività***

1. *Nuova valutazione del rischio*: alla luce del processo di riorganizzazione e del nuovo assetto che si è venuto a delineare, è opportuno effettuare una nuova procedura di valutazione del rischio, ripartendo dalla mappatura dei processi. Il lavoro è in corso e si deve procedere per gradi, selezionando settori in cui la mappatura è completa e che hanno ricevuto un punteggio elevato nella precedente classificazione.

   Le modalità da seguire sono quelle già collaudate che prevedono il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili di Struttura nell'individuazione del rischio correlato alle attività di cui si compone il processo, nella relativa classificazione (basso, medio, alto) e nell'individuazione delle misure di prevenzione e relativo monitoraggio. L'attività non è ancora percepita come cogente.

2. *Introduzione di nuove misure per la prevenzione della corruzione*: alla luce dei ricordati fatti di cronaca che hanno visto il coinvolgimento di alcuni docenti del nostro Ateneo una priorità da affrontare è quella dell'inserimento di nuove misure anticorruzione nel processo del reclutamento dei docenti. Alla luce di ciò è stato già istituito un gruppo di lavoro con il compito di provvedere alla revisione del regolamento di ateneo che disciplina il reclutamento dei docenti. Il gruppo ha individuato fra le principali misure da introdurre l'adozione del principio del sorteggio come criterio di composizione dei membri delle commissioni di concorso, adeguandosi così anche alle indicazioni della CRUI in materia. Il lavoro del gruppo di particolare impatto ed interesse è al vaglio della squadra di governo.

   Tale misura è fra quelle raccomandate da ANAC nell'aggiornamento 2017 al PNA dedicato alle istituzioni universitarie.

3. *Maggiore riservatezza nella procedura di segnalazione di fatti illeciti*: nei pochi casi di segnalazioni ricevute si è verificato quanto sia importante la tutela dell'anonimato del segnalante. Al momento l'Ateneo si è dotato di una procedura formalizzata per la gestione del whistleblowing, con modulo online utilizzabile per effettuare le segnalazioni, che però non è mai stato utilizzato dagli utenti, che hanno preferito altri canali (mail, lettera firmata o anonima). Sulla base anche delle raccomandazioni dell'ANAC, potrebbe essere utile dotarsi di un sistema di invio delle segnalazioni non soltanto informatizzato ma anche criptato, in maniera tale che soltanto le persone abilitate possano ricevere la segnalazione ed identificare il segnalante, eliminando così passaggi ulteriori da posta e protocollo.

4. *Maggiore supporto a referenti, operatori e a tutto il personale in materia di trasparenza e anticorruzione:* come già evidenziato nelle criticità, ancora non c'è sufficiente consapevolezza, a livello di dirigenti, responsabili e referenti, degli obblighi di propria pertinenza, delle scadenze e del "CHI FA COSA" e in generale fra tutto il personale delle suddette tematiche.

L'obiettivo dunque proposto è di **realizzare una pagina intranet** che fornisca questo supporto agli utenti sulle tematiche della trasparenza e della prevenzione della corruzione, che contenga normativa, linee guida e istruzioni operative. Il lavoro di creazione della sezione intranet è già avviato.

## 2.7 Benessere organizzativo e pari opportunità

Anche nell'anno 2017 è stata svolta l'indagine sul Benessere Organizzativo (D.Lgs. 150/2009, D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 33/2013), attraverso la rilevazione del progetto Good Practice del MIP. L'indagine rappresenta un'importante occasione di espressione per tutti i dipendenti e favorisce l'individuazione di interventi volti al miglioramento della sicurezza dei luoghi di lavoro, del benessere dei lavoratori, del grado di condivisione del sistema di valutazione e, quindi, all'incremento della loro soddisfazione e produttività. È stata realizzata tramite la somministrazione di un questionario su:

- le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro;
- il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- la percezione del modo di operare del proprio responsabile.

Hanno partecipato all'indagine **303 dipendenti** con un tasso di risposta di circa il **19%**. I principali risultati, comparabili con quelli degli altri atenei italiani aderenti al progetto, hanno evidenziato che:

- l'Ateneo fiorentino si colloca su punteggi sostanzialmente in linea con quelli della media degli altri atenei partecipanti, anche se i punteggi medi di sezione dell'Università di Firenze (a parte la sezione Q – Il mio capo e il sistema di valutazione) sono leggermente inferiori alla media dei punteggi di sezione degli altri atenei;
- la macrosezione sul "grado di condivisione del sistema di valutazione" registra i punteggi più bassi, ancorché in linea con quelli degli altri atenei. Anche in questa macrosezione non si registrano scarti favorevoli, mentre si rileva un importante scarto sfavorevole nella sezione "le mie performance", che interessa il collegamento delle azioni individuali dei dipendenti con la performance organizzativa d'Ateneo, a significare la necessità di una maggiore condivisione delle strategie di sistema con il personale;
- la macrosezione sulla "valutazione del superiore gerarchico" fa registrare una media identica a quella degli altri atenei.

**TABELLA 5: BENESSERE ORGANIZZATIVO. CONFRONTI UNIFI – ATENEI ADERENTI AL GP (FONTE: MIP, GOOD PRACTICE 2016/17 E 2015/16)**

| ***Sezioni*** | ***Media UniFI 2016*** | ***Media atenei aderenti 2016*** | ***Media UniFI 2015*** |
|---|---|---|---|
| A- L'ambiente di lavoro | 4,31 | 4,43 | 4,44 |
| B- Le discriminazioni | 5,17 | 5,20 | 5,34 |
| C- L'equità nella mia amministrazione | 3,06 | 3,11 | 3,05 |
| D- Carriera e sviluppo professionale | 2,74 | 2,79 | 2,78 |
| E- Il mio lavoro | 4,29 | 4,33 | 4,41 |
| F- I miei colleghi | 4,19 | 4,27 | 4,33 |
| G- Il contesto del mio lavoro | 3,15 | 3,26 | 3,21 |
| H- Il senso di appartenenza | 4,22 | 4,25 | 4,42 |
| I- L'immagine della mia amministrazione | 4,37 | 4,38 | 4,55 |
| L- La mia organizzazione | 3,02 | 3,10 | 3,17 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| M- Le mie performance | 3,32 | 3,43 | 3,24 |
| N- Il funzionamento del sistema | 3,01 | 3,07 | 3,02 |
| O- Il mio capo e la mia crescita | 3,93 | 3,95 | 3,95 |
| P- Il mio capo e l'equità | 3,87 | 3,90 | 3,87 |
| Q - Il mio capo e il sistema di valutazione | 4,14 | 4,08 | 4,18 |

Rispetto al precedente anno l'Ateneo fiorentino ha registrato una **complessiva riduzione delle valutazioni**, probabilmente correlata alla contrazione del numero di rispondenti (da 449 del 2015/16 a 303 del 2016/17). Nondimeno la contrazione ha riguardato tutti gli item, con una rara eccezione positiva in "le mie performance" e qualche sostanziale invarianza: "carriera e sviluppo professionale", "l'equità della mia amministrazione", "il funzionamento del sistema", "il mio capo e la mia crescita", "il mio capo e l'equità", "il mio capo e il sistema di valutazione". Tale quadro è stato tenuto in opportuna considerazione nella redazione del Piano Integrato 2018-2020.

Informazioni immediate sulla condizione delle *pari opportunità* sono facilmente reperibili nella medesima indagine del Benessere organizzativo, approfondendo i dati della sezione B relativa a "le discriminazioni". Innanzitutto si tenga presente che i dati sono raccolti in relazione ad una scala 1 a 6 e pertanto il livello 5,17 registrato nella rilevazione svolta nel 2017 testimonia la **sostanziale assenza di discriminazioni in Ateneo**, così come accade anche a livello nazionale.

Il confronto con l'anno precedente (rilevazione 2016 riferita al 2015) registra però un modesto arretramento. Infatti l'anno precedente il valore si era attestato al livello 5,34 con una perdita quindi di 0,17 punti, che analizzando i dati di dettaglio è registrabile in tutte le relative componenti della sezione.

Anche a partire dalle evidenze di cui sopra, il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (CUG) agli inizi del 2018 ha portato all'approvazione degli Organi il "Piano triennale di azioni positive 2018-2020". In esso vengono ricompresi gli obiettivi per il triennio di applicazione e le linee guida per la loro attuazione. Gli obiettivi citati sono:

1. Conoscere per poter intervenire
2. Comunicare il CUG
3. Contrasto ad azioni di straining e mobbing. Lotta alle molestie e alle discriminazioni
4. Conciliazione vita-lavoro
5. Promozione di approcci attenti alle differenze nell'ambito dei curricula formativi, della ricerca e della comunicazione
6. Creazione di un clima di maggiore cooperazione e condivisione, attenzione alla relazione tra benessere e sicurezza
7. Modifiche del regolamento interno del CUG.

Al di fuori dei più ristretti ambiti in cui l'obiettivo (di funzione o di struttura) era stato configurato, il sistema era carente di indicatori finalizzati alla misurazione del raggiungimento degli obiettivi inerenti alle materie sopra trattate. Volendo dare un valore alle azioni poste in atto e sopra riassunte, si dovrà quindi ricorrere ad un'autovalutazione. Si propone pertanto di adottare le misurazioni proposte in via di autovalutazione dal Direttore Generale nella trattazione dei medesimi obiettivi (vedi Relazione del Direttore Generale). Il valore esposto è pertanto il seguente:

- Raggiungimento obiettivi TRASPARENZA e ANTICORRUZIONE: 100%
- Raggiungimento obiettivi BENESSERE ORGANIZZATIVO: 85%

## 2.8 Conclusioni

A conclusione di questo capitolo, centrale per le finalità di questa relazione, si ritiene di poter addivenire alle seguenti risultanze.

La performance organizzativa rappresentata nel Piano Integrato 2017-2019 è ben lungi dall'essere rappresentativa di quanto in essa insito. Nell'impianto del suddetto Piano essa rischia di configurarsi e confondersi con la sommatoria di molteplici performance individuali. Il Piano Integrato tuttavia ha esposto all'Ateneo e agli stakeholder gli obiettivi da perseguire e le finalità, ed ha delineato e circoscritto l'azione di Governo. La tecnostruttura ne ha assunto i contenuti e ne ha supportato il perseguimento con azioni dirette, con azioni autonome di natura strategica (Governo delle risorse) e con azioni direzionali.

Pur in un concetto di cascata che finisce per attribuire il medesimo obiettivo a tutta la filiera di responsabilità di processo, l'Ateneo si è comunque orientato su azioni finalizzate, complementari e concorrenti, tenute insieme dalla coerenza strategica e operativa. Ne sono prova in ultimo i progetti di produttività sopra esposti e l'allineamento delle Strutture alle linee di azione stabilite.

Si ritiene pertanto, al di fuori di ogni regola prima d'ora esposta, che la "performance organizzativa" di Ateneo possa o debba più correttamente dedursi non già dalla sola media delle numerose azioni assegnate alla responsabilità di altrettanto numerosi responsabili, ma dalla sommatoria ponderata di ogni ulteriore elemento di fatto concorrente ai risultati globalmente raggiunti.

Le conclusioni possono pertanto essere così rappresentate:

**Schema 1. Riepilogo dei risultati di performance dell'anno 2017**

| Performance conseguita per ambito | Valutazione | Ponderazione |
|---|---|---|
| A. Obiettivi da Piano Integrato 2017-2019 | 94,70 | 75% |
| B. Performance di struttura | 96,01 | 5% |
| C. Performance da progetti di produttività | 98,94 | 10% |
| D. Progetti speciali di innovazione tecnologica e gestionale | 98,33 | 1% |
| E. Obiettivi di trasparenza e contrasto alla corruzione | 100,00 | 4% |
| F. Obiettivi di benessere organizzativo e pari opportunità | 85,00 | 5% |
| **Totale** | **94,95** | **100%** |

Nello schema, in particolare, si è considerata la performance organizzativa come la risposta della tecnostruttura in termini di performance attesa in relazione alle spinte concorrenti e convergenti sugli assi di governo, direzionali e di mantenimento di adeguati livelli di trasparenza, anticorruzione, benessere organizzativo, pari opportunità e progetti speciali. Ogni segmento di performance concorre alla determinazione della performance generale quale opportuna sintesi delle specifiche componenti di attinenza, secondo quote che vengono proporzionate come indicato nella colonna "ponderazione".

Preme altresì ricordare che nel Piano Integrato 2017-2019 non era prevista una rendicontazione dei risultati di performance secondo quanto sopra raffigurato. Tale raffigurazione è sembrata opportuna proprio

nell'ottica di un progressivo allineamento a quanto sviluppato nel successivo Piano Integrato 2018-2020 e, ancorché non definita nel sistema di misurazione e valutazione delle performance, essa costituisce un utile supporto alla complessa lettura delle pagine precedenti.

Come più volte dichiarato in precedenza, la sintesi è del tutto perfettibile e i margini di miglioramento evidenziati sull'impianto del Piano Integrato 2017-2019 trovano riscontro nella diversa formalizzazione degli obiettivi di Performance Organizzativa nel Piano Integrato 2018-2020.

Rispetto all'impostazione correttiva adottata in fase di rendicontazione, il valutatore potrà privilegiare diverse conclusioni valutative assumendo a riferimento i risultati parziali quali elementi di più circoscritto riferimento.

## 3. Performance individuale

La valutazione della performance individuale nell'Ateneo fiorentino è condotta per tutti i dipendenti in relazione ai diversi tipi di responsabilità e alla categoria di appartenenza. Nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, per ciascuna tipologia di personale sono specificate le modalità di assegnazione degli obiettivi individuali, i criteri di verifica del risultato, i parametri e l'oggetto della valutazione, la metodologia, le fasi e i tempi della valutazione, i soggetti coinvolti nel processo, lo stato della contrattazione sindacale, il sistema di attribuzione degli incentivi economici collegati alla valutazione, le procedure di conciliazione.

Gli obiettivi vengono normalmente assegnati (previa negoziazione, se previsto dal ruolo) entro il mese successivo all'approvazione del Piano Integrato. Per il 2017 i sistemi di gestione delle performance e produttività sono stati attivati a fine aprile, inizio maggio, con un certo ritardo rispetto alle indicazioni date per la tempestiva formalizzazione.

Nelle schede di valutazione individuali sono definiti ambiti di valutazione e obiettivi, indicatori e target, metrica di valutazione, peso percentuale dell'obiettivo/comportamento ed è possibile aggiungere la documentazione prodotta durante il percorso di performance. Dal 2016 le schede di valutazione del personale con incarichi di responsabilità sono gestite attraverso apposito applicativo informatico "Performance" (https://websol.unifi.it/), come già dal 2010 i progetti di produttività del personale senza incarichi (http://valutazione.sf-csiaf.unifi.it/login.php).

Nelle sezioni successive si rende conto sinteticamente dei risultati individuali del Direttore Generale, il cui operato è poi descritto in separata e più dettagliata relazione (§ 3.1) e, in forma aggregata, dei Dirigenti e dei Responsabili Amministrativi Dipartimentali (§ 3.2), del personale con incarichi di responsabilità o funzioni specialistiche (§ 3.3) e di tutto il restante personale che ha partecipato ai progetti di produttività (§ 3.4). I giudizi dei singoli rispetto a ciascun ambito di valutazione sono riportati nelle schede individuali informatizzate, che raccolgono anche la documentazione utile ai fini dei monitoraggi intermedi e della valutazione finale, nonché dei controlli da parte del Nucleo di Valutazione.

### 3.1 Direttore Generale

Il Direttore Generale, quale responsabile dell'organizzazione, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo, attraverso il coordinamento dell'attività degli altri dirigenti e del personale, risponde:

- della performance organizzativa dell'Ateneo;
- degli obiettivi assegnati dal Consiglio di Amministrazione;
- dei risultati delle indagini sul benessere organizzativo;
- delle attività di promozione della trasparenza e finalizzate alla prevenzione della corruzione in attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Nello specifico, gli elementi di valutazione del Direttore Generale sono riportati nella seguente tabella, insieme al peso sulla valutazione complessiva che risulta in tal modo composta:

| ELEMENTO DI VALUTAZIONE | PESO | AUTOVALUTAZIONE | ESITO |
|---|---|---|---|
| Raggiungimento degli obiettivi organizzativi di Ateneo | 35% | 94,95% | 33,23% |
| Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati dal Consiglio di Amministrazione e recepiti nel Piano Integrato della perfomance | 35% | 98,73% | 34,56% |
| Valutazione delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi, anche in riferimento al rispetto del Codice di Comportamento | 10% | 93,30% | 9,33% |
| Valutazione dell'impatto del Piano di Miglioramento attraverso i risultati delle indagini sul benessere organizzativo | 10% | 85,00% | 8,50% |
| Attività di promozione della trasparenza e finalizzate alla prevenzione della corruzione in attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione | 10% | 100,00% | 10% |
| | **TOTALE (escluse capacità manageriali e comportamenti organizzativi)** | | ***95,62%*** |

Fermo restando il ruolo di garanzia della performance organizzativa nel suo complesso, di cui si dà conto nella parte precedente e successiva della presente relazione, in questo paragrafo si schematizzano gli interventi per il conseguimento degli obiettivi individuali del Direttore Generale, inseriti nella pianificazione integrata approvata dagli organi di Governo per l'anno 2017 e più esaustivamente trattati nella specifica Relazione del Direttore Generale, a cui si rinvia. Gli obiettivi assegnati dal CdA nella seduta del 24 febbraio 2017 ed inseriti nel Piano delle Performance sono sotto indicati, riportando per ciascuno il peso relativo sul totale, il target, l'indicatore e l'auto-valutazione proposta dal Direttore Generale e sottoposta all'attenzione del Nucleo di Valutazione.

| OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE | PESO | TARGET | INDICATORE | AUTO VALUTAZIONE | ESITO |
|---|---|---|---|---|---|
| **Revisione del modello organizzativo**<br><br>**Si rimanda al par. I.1 Relazione del Direttore Generale per approfondimenti ed evidenze** | 15% | *Percentuale delle Strutture riorganizzate (con atto di riorganizzazione pubblicato) su quelle previste dal decreto di sottoarticolazione.* | *>= 50% Strutture riorganizzate /previste* | *100%* | ***15,00%*** |
| **Azioni per l'evoluzione del sistema economico patrimoniale dei dipartimenti**<br><br>**Si rimanda al par. I.2 Relazione del Direttore Generale per approfondimenti ed evidenze** | 15% | *Grado di conseguimento degli obiettivi di performance correlati alla creazione dei budget dipartimentali ai fini della redazione del Bilancio Unico di Previsione 2018.* | *100%* | *100%* | ***15,00%*** |
| **Coordinamento amministrativo per la revisione statutaria e regolamentare**<br><br>**Si rimanda al par. I.3 Relazione del Direttore Generale per approfondimenti ed evidenze** | 10% | *(1) Bozza del nuovo Statuto.*<br>*(2) Percentuale regolamenti approvati su quelli sottoposti a revisione.* | *(1) Presentazione e proposta della bozza del nuovo Statuto agli Organi.*<br>*(2) >= 75% regolamenti approvati/revisionati.* | *98%* | ***9,80%*** |
| **Coordinamento e impulso alle azioni di sviluppo del sistema museale nella Rete dei Grandi Attrattori**<br><br>**Si rimanda al par. I.4 Relazione del Direttore Generale per approfondimenti ed evidenze** | 15% | *(1) Costituzione dell'Area dirigenziale Valorizzazione del Patrimonio Culturale.*<br>*(2) Grado di conseguimento degli obiettivi della convenzione.* | *(1) entro il 30/06/2017.*<br>*(2) 100%* | *98%* | ***14,70%*** |
| **Monitoraggio Programmazione Triennale 2016-2018**<br><br>**Si rimanda al par. I.5 Relazione del Direttore Generale per approfondimenti ed evidenze** | 15% | (1) Rapporti di monitoraggio.<br>(2) Grado di conseguimento degli obiettivi organizzativi correlati alla Programmazione Triennale. | (1) 3 monitoraggi.<br>(2) 100%. | *98%* | **14,70%** |
| **Potenziamento del supporto alla didattica**<br><br>**Si rimanda al par. I.6 Relazione del Direttore Generale per approfondimenti ed evidenze** | 15% | *Grado di conseguimento degli obiettivi organizzativi relativi alla mission Didattica.* | *>= 80%.* | *98,75%* | ***14,81%*** |
| **Potenziamento del supporto alla ricerca**<br><br>**Si rimanda al par. I.7 Relazione del Direttore Generale per** | 15% | *Grado di conseguimento degli obiettivi organizzativi relativi alla mission Ricerca.* | *>= 80%.* | *98,13%* | ***14,72%*** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **approfondimenti ed evidenze** | | | | | |
| | | | | ***TOTALE*** | ***98,73%*** |

Nella Relazione del Direttore Generale sono inoltre brevemente commentati obiettivi di particolare rilievo, ulteriori rispetto a quelli assegnati dal sistema al vertice dell'organizzazione, che, raggiunti nel 2017, hanno dato pregio alla complessa organizzazione e gestione, seppure non concorrenti alla valutazione finale. Si rimanda al cap. VI della Relazione del Direttore Generale 2017 per la trattazione di dettaglio. Di seguito si elencano le attività aventi maggiore rilevanza nel contesto descritto:

| |
|---|
| Accordi con AOU Careggi su gestione integrata del patrimonio misto |
| Aggiornamento del protocollo per la programmazione congiunta del Personale Docente |
| Visita ispettiva dei funzionari del MEF |
| Accordo di programma per la costruzione del nuovo Liceo Scientifico A.M.E. Agnoletti e realizzazione aulario UniFI. Variante al piano particolareggiato fra UniFI, Regione Toscana, Città metropolitana e Comune di Sesto Fiorentino |
| Apertura della Casa dello Studente Val di Rose |
| Avanzamento dell'impianto organizzativo richiesto dal D.Lgs. 81/2008 |
| Azioni per start-up del Sistema Biobanca "Leonardo da Vinci" |

### 3.2 Dirigenti e RAD

I sistemi di valutazione dei Dirigenti e dei RAD presentano tra loro forti analogie in ragione della funzione gestoria assegnata alle rispettive figure, pur diversamente qualificate. Essi si basano su:

- **Capacità manageriali e comportamenti organizzativi**: includono la capacità di gestione delle risorse assegnate, intesa anche come valorizzazione e coinvolgimento del personale; la capacità di organizzazione della Struttura affidata e di individuazione delle più idonee soluzioni organizzative; la gestione e controllo del budget;

- **Obiettivi relativi alla propria funzione**: grado percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali, comprese le attività collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione. Rientrano in particolare in questa categoria gli obiettivi direzionali;

- **Obiettivi derivanti dal Piano Strategico**: grado percentuale di raggiungimento degli obiettivi strategici in cui è coinvolta la Struttura.

Di questi ultimi obiettivi si è già dato ampiamente conto nel capitolo 2 della presente relazione con riferimento alla performance organizzativa, con evidenza del fatto che "per costruzione" nell'impianto del Piano Integrato 2017-2019 questa quota finisce per essere riconsiderata anche ai fini della valutazione della

performance individuale, tenuto conto delle responsabilità apicali assegnate al singolo sull'intera gestione della Struttura della cui direzione è incaricato.

Oggetto della valutazione d'interesse di questo capitolo sono quindi le capacità manageriali ed organizzative e gli obiettivi legati all'organizzazione o ad attività di funzionamento ritenute determinanti anche ai fini dell'attuazione delle Linee Strategiche di Ateneo.

I risultati individuali dei Dirigenti e dei RAD si differenziano tra loro per la maggiore o minore importanza di ciascuno dei precedenti ambiti, che si riflette in una differente pesatura del risultato conseguito ai fini della valutazione finale. Si riporta una rappresentazione schematica di quanto indicato:

| | ***Peso per Dirigenti*** | ***Peso per RAD*** |
|---|---|---|
| **Capacità manageriali e comportamenti organizzativi** | 20% | 30% |
| **Obiettivi relativi alla propria funzione** | 40% | 70% |
| **Obiettivi strategici derivanti dal Piano Integrato** | 40% | 100% |

| **Dirigenti** | **Valutazione (media)** |
|---|---|
| **Capacità manageriali e comportamenti organizzativi** | 95,75 % |
| **Obiettivi di funzione e strategici** | 95,91 % |
| **Valutazione complessiva** | **95,73 %** |
| | |
| **Incarichi dirigenziali soggetti a valutazione** | 18 |
| **Dirigenti valutati** | 9 |
| **Deviazione standard** | 5,38 |
| **Coefficiente di variazione (Dev.st./Media valutazioni %)** | 5,60 % |
| **** Il numero di incarichi e di dirigenti differisce in quanto alcuni dirigenti detengono più incarichi e funzioni – la valutazione media somma le diverse tipologie di incarico*** | |

| **RAD** | **Valutazione (media)** |
|---|---|
| **Capacità manageriali e comportamenti organizzativi** | 97,38 % |
| **Obiettivi di funzione e strategici** | 97,69 % |
| **Valutazione complessiva** | **97,64 %** |
| | |
| **Incarichi RAD soggetti a valutazione** | 22 |
| **Deviazione standard** | 1,59 |
| **Coefficiente di variazione (Dev.st./Media valutazioni %)** | 1,63 % |

La valutazione dei Dirigenti è rimessa al Direttore Generale, mentre quella dei RAD è l'esito di un giudizio congiunto del Direttore Generale e del Direttore di Dipartimento.

Nel complesso, i livelli apicali dell'amministrazione hanno dimostrato nel 2017 comportamenti mediamente buoni e un buon grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. Si riportano in proposito i relativi quadri di sintesi.

Anche per il presente anno, come per il precedente, si rileva una maggiore variabilità nell'ambito delle valutazioni dei risultati dei Dirigenti. È necessario considerare che, oltre alla grande diversificazione di

contesto delle varie Aree, delle complessità trattate anche con rilevanti effetti esterni e di esposizione dell'Ente, nonché degli obiettivi a ciascuno assegnati, i Dirigenti sono stati assoggettati anche nel 2017 ad una importante revisione del modello organizzativo, con annessa rotazione degli incarichi. Questa scelta fatta sulle Aree centrali si contrappone alla maggiore stabilità organizzativa, all'omogeneità degli obiettivi assegnati per il consolidamento uniforme dei servizi, all'attribuzione specifica di personale qualificato di cui hanno beneficiato contestualmente i Dipartimenti, dove infatti si verifica una variabilità minore nella performance dei RAD.

### 3.3 Personale con incarichi di responsabilità

Il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del comparto Università prevede la possibilità di conferire al personale di categoria EP, D, C e B incarichi di responsabilità qualificati e commisurati al livello, per i quali è prevista un'indennità accessoria, di importo variabile in relazione al livello di responsabilità ed alla complessità delle competenze attribuite, comunque legata in parte (variabile a seconda della tipologia di incarico) ai risultati conseguiti.

In Ateneo la valutazione si basa anche per queste tipologie di incarico su diverse ripartizioni percentuali di comportamenti organizzativi e capacità manageriali, obiettivi di funzione, eventuali obiettivi strategici.

Nel corso dell'anno 2017, i processi di riorganizzazione hanno introdotto in Ateneo **101 nuovi incarichi** di responsabilità riservati a categorie C-D, di cui 38 nell'Amministrazione centrale, 43 nei Dipartimenti e 20 nelle Scuole, in buona parte con decorrenza 1 settembre 2017. La valutazione del personale in questione è stata effettuata, per il periodo di svolgimento dell'incarico, sulla base dei comportamenti organizzativi. Il punteggio medio di valutazione di questi incarichi è stato pari al 97,74%, con scarti minimi intorno al valor medio.

Nel corso del 2017 erano poi attivi in Ateneo 113 incarichi di responsabilità ripartiti ai diversi livelli e per diverse funzioni. Di seguito si propone uno schema di sintesi delle valutazioni attribuite al personale titolare di incarico per l'intero anno (prime tre righe) e per parte dell'anno (ultima riga).

| Tipologia Personale con Incarico | N. incarichi assegnati | Valutazione (media) | Deviazione standard*100/media |
|---|---|---|---|
| **EP Responsabile di Struttura/Unità di Processo/Processo (non RAD)** | 41 | 99,42% | 1,15% |
| *di cui comportamenti organizzativi* | | *98,67%* | *1,86%* |
| *di cui obiettivi di funzione* | | *99,55%* | *1,91%* |
| *di cui obiettivi strategici* | | *99,48%* | *1,64%* |
| **EP senza incarichi di responsabilità (compresi tecnici)** | 62 | 97,78% | 4,92% |
| *di cui comportamenti organizzativi* | | *96,90%* | *6,32%* |
| *di cui obiettivi di funzione* | | *98,18%* | *4,60%* |
| **C, D con incarico** | 10 | 100,0% | 0,0% |
| *di cui comportamenti organizzativi* | | *100,0%* | *0,0%* |
| *di cui obiettivi di funzione* | | *100,0%* | *0,0%* |
| **C, D, EP con incarico iniziato nel corso dell'anno (scheda di valutazione ridotta)** | 104 | 97,74 | 4,60 % |

**** non sono riportati gli EP in convenzione con le AOU in quanto non soggetti a valutazione d'Ateneo***

### 3.4 Progetti di produttività del personale di cat. B, C, D

Nell'Ateneo fiorentino il sistema di incentivazione per il personale di categoria B, C e D è regolato dalla volontaria partecipazione a **progetti di produttività collettiva**. Essi sono individuati in coerenza con le linee di programma e con riferimento alle aree di miglioramento espresse annualmente nel Piano delle Performance. La valutazione della **prestazione individuale** del dipendente somma:

- il **grado di raggiungimento dell'obiettivo da parte del gruppo di progetto**, sulla base degli indicatori stabiliti in fase di assegnazione del progetto (peso massimo di 10 punti su 28);
- l'**apporto del singolo al progetto** (massimo 10 punti su 28);
- i **comportamenti**: precisione e qualità, autonomia, orientamento all'utenza, flessibilità (massimo 8 punti su 28).

In relazione al punteggio conseguito, il dipendente è collocato in una delle quattro fasce, cui corrisponde una quota di retribuzione di risultato.

Le risultanze di questa progettualità sono state descritti nel capitolo 2, poiché i relativi esiti sono stati acquisiti come concorrenti alla performance organizzativa dell'anno 2017. In questa parte, invece, dei medesimi progetti rilevano le risultanze della sezione "apporto del singolo" che, in quanto tale, concorre alla definizione e calcolo della performance individuale.

Per quanto riguarda la partecipazione ai progetti di produttività si riscontra l'adesione sostanziale della generalità dei dipendenti: ogni Struttura dell'Ateneo ha infatti predisposto almeno un progetto al quale pressoché tutti i dipendenti hanno aderito. È infatti assolutamente marginale il numero di dipendenti che ha esplicitato la volontà di non parteciparvi (si tratta complessivamente di solo 4 dipendenti).

Non partecipa inoltre ai progetti di produttività, come previsto dalle norme in materia e dal CCNL di comparto, il personale di categoria EP, quello in convenzione con il SSN, in aspettativa, i tecnologi ed in generale il personale presente in servizio per 5 giorni o meno nel corso dell'anno. Infine per circa 30 unità di personale che sono state presenti per un ridotto limitato di giorni, non sufficienti a coinvolgerle nei progetti di produttività, si è proceduto alla valutazione della sola attività ordinaria.

La percentuale di risultato individualmente mediamente raggiunta sulla base degli indicatori e dei target stabiliti nel 2017 è stata pari al 98,94%. Il dato conferma quanto più volte registrato in relazione al fatto che tali ambiti valutativi tendono a poco differenziarsi ed a collocarsi in fascia alta.

| N. progetti valutati | Media valutazione progetti | Deviazione standard valutazione progetti | N. dipendenti assegnati | Media valutazione dipendenti |
|---|---|---|---|---|
| 306 | 98,94% | 6,18 | 1.314 | 27,4 |

I punteggi dei singoli dipendenti si collocano quasi esclusivamente nella prima fascia (99,8%), al cui interno si attesta la maggiore diversificazione (il residuo 0,2% si colloca nella seconda fascia):

| Fasce | Punteggio | N. dipendenti | Percentuale |
|---|---|---|---|
| **Totale fascia base** | **0-5** | **0** | **0,0%** |
| **Totale III fascia** | **6-12** | **0** | **0,0%** |
| II fascia (13-20) | 13-15 | 0 | 0,0% |
| | 16 | 0 | 0,0% |
| | 17 | 0 | 0,0% |
| | 18 | 0 | 0,0% |
| | 19 | 1 | 0,1% |
| | 20 | 1 | 0,1% |
| **Totale II fascia** | **13-20** | **2** | **0,2%** |
| I fascia (21-28) | 21 | 9 | 0,7% |
| | 22 | 6 | 0,5% |
| | 23 | 10 | 0,8% |
| | 24 | 25 | 1,9% |
| | 25 | 36 | 2,7% |
| | 26 | 118 | 9,0% |
| | 27 | 169 | 12,9% |
| | 28 | 939 | 71,5% |
| **Totale I fascia** | | **1.314** | **99,8%** |

La distinzione di punteggio interna delle fasce, che pur non determina variazioni economiche nella premialità, è tuttavia uno sforzo valutativo ricco di significato se accompagnato dall'annotazione dell'ambito di miglioramento.

### 3.5 Conclusioni

A conclusione, si ritiene di dover riassumere i risultati di performance individuale dell'anno 2017 in relazione al ruolo ricoperto dal dipendente nella maniera esposta nello schema che segue.

**Schema 2. Riepilogo dei risultati di performance dell'anno 2017**

| Performance conseguita per ambito | Valutazione |
|---|---|
| Dirigenti | 95,73% |
| RAD | 97,64% |
| EP con incarico | 99,42% |
| EP senza incarico | 97,78% |
| D. C e B con incarico | 100,00% |
| D, C e B con incarico iniziato in corso d'anno | 97,74% |
| D, C e B senza incarico | 97,85% |

Come più volte descritto in precedenza la sintesi è del tutto perfettibile e i margini di miglioramento evidenziati sull'impianto del Piano Integrato 2017-2019 trovano riscontro nella diversa formalizzazione degli obiettivi di Performance Organizzativa nel Piano Integrato 2018-2020.

Preme altresì ricordare che nel Piano Integrato 2017-2019 non era prevista una rendicontazione dei risultati di performance secondo quanto raffigurato nello schema precedente. Tale raffigurazione si è considerata successivamente necessaria proprio nell'ottica di un progressivo allineamento a quanto definito nel successivo Piano Integrato 2018-2020 e, ancorché non definita nel sistema di misurazione e valutazione delle performance, si ritiene di utile e necessario supporto alla complessa lettura delle pagine precedenti.

**Allegato B. Matrice degli obiettivi e delle valutazioni. Relazione della performance - anno 2017**

| Ambito | Strategico/Direzionale | Struttura | Valutato | Incarico | AFF ORG | Tipologia Scheda | Organizzativo | Obiettivo Operativo | Obiettivo Operativo Modificato | Obiettivo Operativo Modificato | INDICATORE | TARGET | METRICA | Valutazione % | Breve Relazione |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Architettura (DiDA) | FRANCI STEFANO | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Architettura (DiDA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Realizzare la segnaletica di Ateneo mediante un efficace coordinamento delle azioni richieste al fornitore | Si | Supportare le attività per la realizzazione della segnaletica di Ateneo | (1) Gestione acquisti, procedure di gara, attivazione assegni e borse connessi alla realizzazione dell'obiettivo<br>(2) Apposizione segnaletica secondo il cronoprogramma di avanzamento progetto | Realizzazione nuova segnaletica plessi di S. Teresa e S. Verdiana, Rettorato, Plesso Didattico Morgagni, Novoli entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 85 | Il progetto è in itinere. Si conferma la percentuale dell'obiettivo del primo monitoraggio |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | GUIDI GUIDO | RESPONSABILE | Funzione per lo Sviluppo di Prodotti Multimediali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Realizzare campagne promozionali dell'Ateneo | No | Realizzare campagne promozionali dell'Ateneo | N. campagne realizzate | Almeno 4 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | N.6 promo per incontri con la città, N.2 promo notte dei ricercatori, N.1 Career service |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | GUIDI GUIDO | RESPONSABILE | Funzione per lo Sviluppo di Prodotti Multimediali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Riprogettazione e revisione editoriale della Newsletter di Ateneo e del Notiziario | No | Riprogettazione e revisione editoriale della Newsletter di Ateneo e del Notiziario | Realizzazione nuovi strumenti | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento degli obiettivi | 100 | Realizzazione di contributi video per il Magazine |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | GUIDI GUIDO | RESPONSABILE | Funzione per lo Sviluppo di Prodotti Multimediali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Attivazione nuovi strumenti di comunicazione in ambito social | No | Attivazione nuovi strumenti di comunicazione in ambito social | N. nuovi strumenti | Almeno 1 | Percentuale grado raggiungimento obiettivo | 100 | Attivazione n.2 nuovi canali tematici su Youtube (Dipartimenti e Scuole, Convegni) |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | GUIDI GUIDO | RESPONSABILE | Funzione per lo Sviluppo di Prodotti Multimediali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Creare i contenuti dell'area riservata, per le informazioni rivolte alla comunità accademica | No | Creare i contenuti dell'area riservata, per le informazioni rivolte alla comunità accademica | Inserimento contenuti nelle sezioni previste | almeno il 50% delle sezioni entro il 31/12/2017 | | 100 | |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | GUIDI GUIDO | RESPONSABILE | Funzione per lo Sviluppo di Prodotti Multimediali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Attivazione nuovi strumenti di comunicazione in ambito social | No | Attivazione nuovi strumenti di comunicazione in ambito social | N. nuovi strumenti | Almeno 1 | | 100 | Attivazione n.2 nuovi canali tematici su Youtube (Dipartimenti e Scuole, Convegni) |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | GUIDI GUIDO | RESPONSABILE | Funzione per lo Sviluppo di Prodotti Multimediali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Realizzare campagne promozionali dell'Ateneo | No | Realizzare campagne promozionali dell'Ateneo | N. campagne realizzate | Almeno 4 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | N.6 promo per incontri con la città, N.2 promo notte dei ricercatori, N.1 Career service |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | GUIDI GUIDO | RESPONSABILE | Funzione per lo Sviluppo di Prodotti Multimediali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Realizzazione strumenti di comunicazione per Villa La Quiete | No | Realizzazione strumenti di comunicazione per Villa La Quiete | (1) Realizzazione prodotti per visite guidate<br>(2) Realizzazione prodotti per altre occasioni pubbliche | (1) Entro il 30/04/2017<br>(2) Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | A causa della scarsa quantità e qualità del materiale reperibile è stato possibile solo realizzare il video "Eleonora Ramirez de Montalvo e l'educazione femminile a Villa La Quiete" https://www.youtube.com/watch?v=GjCT5Vx4FDg |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | GUIDI GUIDO | RESPONSABILE | Funzione per lo Sviluppo di Prodotti Multimediali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Realizzazione strumenti di comunicazione per Villa La Quiete | No | Realizzazione strumenti di comunicazione per Villa La Quiete | (1) Realizzazione prodotti per visite guidate<br>(2) Realizzazione prodotti per altre occasioni pubbliche | (1) Entro il 30/04/2017<br>(2) Entro il 31/12/2017 | | 100 | A causa della scarsa quantità e qualità del materiale reperibile è stato possibile solo realizzare il video "Eleonora Ramirez de Montalvo e l'educazione femminile a Villa La Quiete" https://www.youtube.com/watch?v=GjCT5Vx4FDg |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA ANTONELLA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Comunicazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Progettare la revisione layout siti Ateneo | No | Progettare la revisione layout siti Ateneo | Presentazione progetto esecutivo di revisione del layout di siti web | entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il progetto esecutivo del nuovo layout del sito di ateneo è stato completato entro il 31.12.2017 ed è stato messo in prova sul sito provvisorio www7test.unifi.it. L'effettiva presentazione, al rettore e ai prorettori, nonché ai delegati di Dipartimento per la comunicazione è avvenuta rispettivamente il 15 e il 22 gennaio 2018. In allegato la presentazione. |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA ANTONELLA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Comunicazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Riprogettazione e revisione editoriale della Newsletter di Ateneo e del Notiziario | No | Riprogettazione e revisione editoriale della Newsletter di Ateneo e del Notiziario | Realizzazione nuovi strumenti | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento degli obiettivi | 98 | I dati aggiornati al 31.12.2017 su UnifiMagazine sono disponibili nella relazione illustrata alla Commissione Comunicazione nella riunione del 22 gennaio 2018 a questo link https://www.dropbox.com/sh/1eav02r56uovycs/AABIFruD3XKdDkSHLjw5YA2a?dl=0&preview=unifimagazine_mag_dic2017_presentazione.pdf |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA ANTONELLA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Comunicazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Creare i contenuti dell'area riservata, per le informazioni rivolte alla comunità accademica | No | Creare i contenuti dell'area riservata, per le informazioni rivolte alla comunità accademica | Inserimento contenuti nelle sezioni previste | almeno il 50% delle sezioni entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | La creazione dell'area riservata - intranet è stata completata con l'inserimento di un ampio gruppo di pagine web relative al personale, oltre che con l'aggiornamento di informazioni relative alla logistica, ai servizi economali e alla manutenzione. Ne è stata data notizia sia attraverso la comunicazione interna (cfr. Unifi informa https://www.unifi.it/ui68.html) sia tramite la Commissione Comunicazione di Ateneo (riunione del 22 gennaio 2018 - cfr resoconto della riunione https://www.dropbox.com/sh/1eav02r56uovycs/AABIFruD3XKdDkSHLjw5YA2a?dl=0) |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA ANTONELLA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Comunicazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Revisione del funzionigramma di Ateneo in seguito al riassetto organizzativo | No | Revisione del funzionigramma di Ateneo in seguito al riassetto organizzativo | Pubblicazione funzionigramma aggiornato | Entro il 31/12/2017 | | 100 | |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA ANTONELLA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Comunicazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Attivazione nuovi strumenti di comunicazione in ambito social | No | Attivazione nuovi strumenti di comunicazione in ambito social | N. nuovi strumenti | Almeno 1 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | In riferimento all'andamento dei canali social Unifi, si allega un report con i dati aggiornati al 31 dicembre 2017 |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA ANTONELLA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Comunicazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Realizzare campagne promozionali dell'Ateneo | No | Realizzare campagne promozionali dell'Ateneo | N. campagne realizzate | Almeno 4 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 80 | |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA ANTONELLA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Comunicazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Realizzare la segnaletica di Ateneo mediante un efficace coordinamento delle azioni richieste al fornitore | No | Realizzare la segnaletica di Ateneo mediante un efficace coordinamento delle azioni richieste al fornitore | (1) Produzione handbook<br>(2) Realizzazione nuova segnaletica Plesso Morgagni e Rettorato<br>(3) Progetto campus Novoli<br>(4) Apposizione segnaletica secondo lo schema di avanzamento obiettivo | Entro il 31/12/2017 | | 95 | E' stato definito il contenuto della gara per l'accordo quadro di prossima pubblicazione, per individuare l'operatore economico cui saranno affidati la produzione, secondo gli elaborati forniti dalla Stazione Appaltante, la fornitura e la posa in opera di dispositivi per la segnaletica interna ed esterna delle sedi dell'Università degli Studi di Firenze. I primi interventi, per i quali è già stata predisposta tutta la documentazione progettuale, riguarderanno le sedi di San Marco, Novoli e Viale Morgagni 40. In quest'ultima sede sono stati già installati i dispositivi interni ed è stato anche avviata un'indagine per raccogliere dati sul gradimento degli utenti. |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA ANTONELLA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Comunicazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Realizzazione linee editoriali e promozionali coordinate (kit strumenti di comunicazione: dal sito ai prodotti cartacei) | No | Realizzazione linee editoriali e promozionali coordinate (kit strumenti di comunicazione: dal sito ai prodotti cartacei) | N. kit prodotti | Almeno 3 | | 100 | |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA ANTONELLA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Comunicazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Realizzazione strumenti di comunicazione per Villa La Quiete | No | Realizzazione strumenti di comunicazione per Villa La Quiete | (1) Realizzazione prodotti per visite guidate<br>(2) Realizzazione prodotti per altre occasioni pubbliche | (1) Entro il 30/04/2017<br>(2) Entro il 31/12/2017 | | 90 | Tra ottobre e dicembre 2017, è stata inoltre realizzata la promozione delle visite guidate di ottobre e dell'apertura alle visite del Presepe di Villa La Quiete. E' stato inoltre realizzato il materiale informativo del convegno "Tra Gender e Public History. Rappresentazioni e percorsi", che ha avuto al centro proprio Villa La Quiete come modello di storia la femminile. |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area Comunicazione e Servizi all'Utenza | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Realizzare la segnaletica di Ateneo mediante un efficace coordinamento delle azioni richieste al fornitore | No | Realizzare la segnaletica di Ateneo mediante un efficace coordinamento delle azioni richieste al fornitore | (1) Produzione handbook<br>(2) Realizzazione nuova segnaletica Plesso Morgagni e Rettorato<br>(3) Progetto campus Novoli<br>(4) Apposizione segnaletica secondo lo schema di avanzamento obiettivo | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 80 | E' stato definito il contenuto della gara per l'accordo quadro di prossima pubblicazione, per individuare l'operatore economico cui saranno affidati la produzione, secondo gli elaborati forniti dalla Stazione Appaltante, la fornitura e la posa in opera di dispositivi per la segnaletica interna ed esterna delle sedi dell'Università degli Studi di Firenze. I primi interventi, per i quali è già stata predisposta tutta la documentazione progettuale, riguarderanno le sedi di San Marco, Novoli e Viale Morgagni 40. In quest'ultima sede sono stati già installati i dispositivi interni ed è stato anche avviata un'indagine per raccogliere dati sul gradimento degli utenti. La bozza di abaco che è stata allegata alla preinformativa è consultabile all'indirizzo: https://www.dropbox.com/s/a9hgnv5lv99f1dm/1%20SCHEMA%20ABACO.pdf?dl=0 abaco che sarà allegato alla gara https://www.dropbox.com/s/li66t5m8nchceo8/Abaco%20dispositivi%202018-01-31.pdf?dl=0 |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area Comunicazione e Servizi all'Utenza | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Attivazione nuovi strumenti di comunicazione in ambito social | No | Attivazione nuovi strumenti di comunicazione in ambito social | N. nuovi strumenti | Almeno 1 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | l'obiettivo, come dimostra la relazione inserita nella fase del monitoraggio, è stato raggiunto pienamente |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area Comunicazione e Servizi all'Utenza | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Progettare la revisione layout siti Ateneo | No | Progettare la revisione layout siti Ateneo | Presentazione progetto esecutivo di revisione del layout di siti web | entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 99 | Il progetto esecutivo del nuovo layout del sito di ateneo è stato completato entro il 31.12.2017 ed è stato messo in prova sul sito provvisorio www7test.unifi.it. L'effettiva presentazione, al rettore e ai prorettori, nonché ai delegati di Dipartimento per la comunicazione è avvenuta rispettivamente il 15 e il 22 gennaio 2018. In allegato la presentazione. |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area Comunicazione e Servizi all'Utenza | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Creare i contenuti dell'area riservata, per le informazioni rivolte alla comunità accademica | No | Creare i contenuti dell'area riservata, per le informazioni rivolte alla comunità accademica | Inserimento contenuti nelle sezioni previste | almeno il 50% delle sezioni entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | La creazione dell'area riservata - intranet è stata completata con l'inserimento di un ampio gruppo di pagine web relative al personale, oltre che con l'aggiornamento di informazioni relative alla logistica, ai servizi economali e alla manutenzione. Ne è stata data notizia sia attraverso la comunicazione interna (cfr. Unifi informa https://www.unifi.it/ui68.html) sia tramite la Commissione Comunicazione di Ateneo (riunione del 22 gennaio 2018 - cfr resoconto della riunione https://www.dropbox.com/sh/1eav02r56uovycs/AABIFruD3XKdDkSHLjw5YA2a?dl=0) |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area Comunicazione e Servizi all'Utenza | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Revisione del funzionigramma di Ateneo in seguito al riassetto organizzativo | No | Revisione del funzionigramma di Ateneo in seguito al riassetto organizzativo | Pubblicazione funzionigramma aggiornato | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | La realizzazione della parte comunicativa della riorganizzazione amministrativa dell'Ateneo ha accompagnato nel corso dell'anno i rilevanti atti restituendone la complessità descrittiva in semplicità visiva attraverso organigrammi e schemi che ne hanno facilitato la comprensione. Il funzionigramma aggiornato è stato pubblicato sul sito https://www.unifi.it/upload/sub/ateneo/organigramma/dg_591_17_aree_amm_centrale_all_3_funzionigramma.pdf |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area Comunicazione e Servizi all'Utenza | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Realizzare campagne promozionali dell'Ateneo | No | Realizzare campagne promozionali dell'Ateneo | N. campagne realizzate | Almeno 4 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il completamento della campagna promozionale relativa alla Notte della Ricerca ha di fatto consentito il pieno raggiungimento dell'obiettivo con almeno 4 campagne promozionali realizzate |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area Comunicazione e Servizi all'Utenza | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Realizzazione strumenti di comunicazione per Villa La Quiete | No | Realizzazione strumenti di comunicazione per Villa La Quiete | (1) Realizzazione prodotti per visite guidate<br>(2) Realizzazione prodotti per altre occasioni pubbliche | (1) Entro il 30/04/2017<br>(2) Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | l'obiettivo è stato esaurito a fine agosto |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area Comunicazione e Servizi all'Utenza | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Realizzazione linee editoriali e promozionali coordinate (kit strumenti di comunicazione: dal sito ai prodotti cartacei) | No | Realizzazione linee editoriali e promozionali coordinate (kit strumenti di comunicazione: dal sito ai prodotti cartacei) | N. kit prodotti | Almeno 3 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | l'obiettivo era già stato raggiunto a fine agosto, nell'ultima parte dell'anno sono stati realizzati prodotti specifici di comunicazione quali i gilet e la segnaletica in occasione della prova di ammissione alle scuole mediche, i manifesti per l'orientamento e per lo sportello, la pubblicità sui media locali di unifi |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF). | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Riprogettazione e revisione editoriale della Newsletter di Ateneo e del Notiziario | No | Riprogettazione e revisione editoriale della Newsletter di Ateneo e del Notiziario | Realizzazione nuovi strumenti | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento degli obiettivi | 100 | Si rinvia alle relazioni del primo monitoraggio, avendo di fatto raggiunto l'obiettivo alla data del 30 giugno 2017. Al posto della Newsletter d'Ateneo è stato introdotto, tra l'altro, il nuovo strumento di comunicazione interna denominato "UNIFINFORMA". |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF). | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Progettare la revisione layout siti Ateneo | No | Progettare la revisione layout siti Ateneo | Presentazione progetto esecutivo di revisione del layout di siti web | entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'obiettivo scaturisce dalla necessità di rinnovare il layout dei siti di Ateneo per renderli adeguati alle esigenze attuali degli utenti, considerato che l'attuale configurazione risale a cinque anni fa. L'intera operazione coinvolge vari settori dell'Ateneo facenti capo oltre a SIAF, all'Area Comunicazione e Public Engagement e al Dipartimento di Architettura.<br>Per quanto di competenza in questa prima fase (I semestre) si è lavorato per ottimizzare e rendere uniforme l'esistente, in modo da poter successivamente intervenire in modo rapido e sicuro nell'applicazione delle novità (all. A).<br>Inoltre, in concomitanza con la definizione della nuova organizzazione dell'Ateneo, si è proceduto a un rinnovamento completo del sistema anagrafico, noto come CercaChi, rendendolo adatto a ricevere qualsiasi tipo di layout si progetti (all. B).<br>Il progetto esecutivo è stato poi sviluppato e presentato entro il previsto termine del 31 dicembre, come risulta dalla relazione allegata (all. C). |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DIBILIO EUGENIO | RESPONSABILE AD INTERIM | Coordinamento tecnico delle attività territoriali di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Riprogettazione e revisione editoriale della Newsletter di Ateneo e del Notiziario | Si | Riprogettazione e revisione editoriale della Newsletter di Ateneo e del Notiziario | Realizzazione nuovi strumenti | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento degli obiettivi | 100 | E' stato realizzato un adegamento tecnologico sulla rete introducendo la tecnolgia 10Gbs su tutti i nodi per favorire la comunicazione all'interno dell'Ateneo. |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | GIANNI MICHELE | Non assegnato | Coordinamento tecnico delle attività territoriali di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Riprogettazione e revisione editoriale della Newsletter di Ateneo e del Notiziario | Si | Riprogettazione e revisione editoriale della Newsletter di Ateneo e del Notiziario | Realizzazione nuovi strumenti | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento degli obiettivi | 100 | Dato che l'obiettivo è stato realizzato e reso funzionante durante la prima metà dell'anno, la sua descrizione completa si trova all'interno della presente relativa voce "monitoraggio".<br>Si allegano a titolo illustrativo gli screenshot della versione web e di quella email della Newsletter. |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | GIANNI MICHELE | Non assegnato | Coordinamento tecnico delle attività territoriali di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Progettare la revisione layout siti Ateneo | Si | Progettare la revisione layout siti Ateneo | Presentazione progetto esecutivo di revisione del layout di siti web | entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Per quanto di competenza all'interno dell'obiettivo, si trattava di realizzare un prototipo funzionante di sito web basato sulle soluzioni grafiche e di layout ideate dagli altri partner del progetto.<br>Tale prototipo è stato realizzato ed è disponibile agli operatori del progetto.<br>In allegato la relazione finale con schermate illustrative. |
| Comunicazione | Migliorare l'attrattività, l'utilizzo e l'efficacia della comunicazione digitale | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PEZZATI FRANCESCA | RESPONSABILE | Unità di Processo "E-Learning e Formazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riprogettare e diversificare gli strumenti di comunicazione interna ed esterna | Progettare la revisione layout siti Ateneo | Si | Adeguamento del sistema on-line di gestione della formazione di ateneo ai requisiti di accessibilità, rendendo il sito responsive | Avvio servizio | Entro il 30/04/2017 | | 100 | L'obiettivo consiste nel rinnovare completamente il layout del sistema on-line di gestione della formazione, per adeguarsi ai requisiti di accessibilità, rendendo il sito responsive e quindi fruibile anche dai dispositivi mobile. Vengono anche implementate e modificate alcune funzionalità. L'operazione, già iniziata e testata nel corso degli ultimi mesi del 2016, si è conclusa con il rilascio del sistema a Gennaio 2017 ed è proseguita con ulteriori test, implementazioni e modifiche, comunque previste anche a seguito della riorganizzazione dei server SIAF della Server Farm.<br>L'obiettivo è stato realizzato nei tempi previsti. |
| Comunicazione | Rafforzare la riconoscibilità dell'Ateneo | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA ANTONELLA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Comunicazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Sviluppare la regolamentazione dell'uso del marchio Unifi in una prospettiva di branding | Attuare progetto di merchandising di ateneo | No | Attuare progetto di merchandising di ateneo | % oggetti venduti/oggetti messi in vendita | Almeno 50% | | 90 | |
| Comunicazione | Rafforzare la riconoscibilità dell'Ateneo | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA ANTONELLA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Comunicazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Estendere l'immagine coordinata di Ateneo a tutte le strutture | Gestione unitaria della comunicazione istituzionale del Museo | No | Gestione unitaria della comunicazione istituzionale del Museo | Realizzazione campagne/strumenti di comunicazione con immagine coordinata:<br>(1) Layout sito web<br>(2) Magazine<br>(3) Campagne promozionali | 100% delle azioni progettate | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 80 | La comunicazione istituzionale del Museo nel corso del 2017 ha utilizzato anche il nuovo canale del periodico online dell'Ateneo "Unifimagazine", dove sono stati pubblicati 3 articoli relativi ad attività varie (cfr. http://www.unifimagazine.it/museo-storia-naturale-partecipa-lifewatch/; http://www.unifimagazine.it/storie-di-una-balena/; http://www.unifimagazine.it/mineralker-pietre-mirabili-medici-natura/) |
| Comunicazione | Rafforzare la riconoscibilità dell'Ateneo | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area Comunicazione e Servizi all'Utenza | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Sviluppare la regolamentazione dell'uso del marchio Unifi in una prospettiva di branding | Attuare progetto di merchandising di ateneo | No | Attuare progetto di merchandising di ateneo | % oggetti venduti/oggetti messi in vendita | Almeno 50% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 0 | La collaborazione con il comune si è arenata, di fatto l'assessorato ha sospeso il progetto per la vendita di prodotti a marchioUnifi presso le bancarelle ambulanti nei mercati turistici cittadini. Questo ha sostanzialmente significato l'arresto del piano vendite e dunque la non completa realizzazione dell'obiettivo. Dal monitoraggio alla fine dell'anno è proseguito lo studio per la redazione di un abaco dei prodotti. Una bozza di catalogo è disponibile all'indirizzo https://www.dropbox.com/s/ftnj42nr77u7kjt/MERCHANDISING%20BASIC.pdf?dl=0 catalogo cliccagadget https://www.dropbox.com/s/bxe6zerke4yoi8c/CatalogoGadget_2018-UNIFI.pdf?dl=0 |
| Comunicazione | Rafforzare la riconoscibilità dell'Ateneo | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area Comunicazione e Servizi all'Utenza | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Estendere l'immagine coordinata di Ateneo a tutte le strutture | Gestione unitaria della comunicazione istituzionale del Museo | No | Gestione unitaria della comunicazione istituzionale del Museo | Realizzazione campagne/strumenti di comunicazione con immagine coordinata:<br>(1) Layout sito web<br>(2) Magazine<br>(3) Campagne promozionali | 100% delle azioni progettate | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 70 | La comunicazione istituzionale del Museo nel corso del 2017 ha utilizzato anche il nuovo canale del periodico online dell'Ateneo "Unifimagazine", dove sono stati pubblicati 3 articoli relativi ad attività varie (cfr. http://www.unifimagazine.it/museo-storia-naturale-partecipa-lifewatch/; http://www.unifimagazine.it/storie-di-una-balena/; http://www.unifimagazine.it/mineralker-pietre-mirabili-medici-natura/) |
| Comunicazione | Rafforzare la riconoscibilità dell'Ateneo | Museo di Storia Naturale | DOMINICI STEFANO | RESPONSABILE | Sezione di Geologia e Paleontologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Sviluppare la regolamentazione dell'uso del marchio Unifi in una prospettiva di branding | Attuare progetto di merchandising di ateneo | Si | Attuare progetto di merchandising di ateneo | % oggetti venduti/oggetti messi in vendita | Almeno 50% | Grado di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Ho partecipato alle riunioni del gruppo di lavoro "Museumshops" della Regione Toscana. Ho seguito l'andamento delle vendite dei prodotti col nuovo logo d'ateneo legati alle collezioni: le tazze "Tales of a whale" sono state vendute al 99% (ne è rimasta solo una), mentre le tazze "South America" sono state vendute al 25%. Ho predisposto una grafia per la produzione di tazze "Cycads" per il museum shop dell'Orto Botanico, ma la produzione è stata fermata dai colleghi che in Ateneo si occupano di merchandising, in vista di una migliore pianificazione. |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Didattica | Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento per incrementare la proporzione di laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso e la proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 4 | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | NISTRI ELENA | RESPONSABILE | Orientamento e Job Placement | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Supportare le iniziative di orientamento in ingresso e in itinere per favorire la riduzione dei tempi di conseguimento del titolo di studio e la regolarità degli studi | Organizzare corsi per lo sviluppo di competenze trasversali degli studenti | No | Organizzare corsi per lo sviluppo di competenze trasversali degli studenti | (1) N. corsi organizzati | (1) almeno 6 corsi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Sono stati organizzati:<br>- n. 5 corsi "Laboratorio per la ricerca attiva del lavoro" (Redazione CV, lettera di presentazione e gestione del colloquio di lavoro<br>- n. 3 corsi "Palestra d'intraprendenza" (sviluppo dell'imprenditività)<br>- n. 16 corsi "Laboratorio di scrittura"<br>- n. 3 corsi "Pillole di logica di I livello"<br>- n. 1 corso "Pillole di logica di II livello" |
| Didattica | Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento per incrementare la proporzione di laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso e la proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 4 | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | NISTRI ELENA | RESPONSABILE | Orientamento e Job Placement | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Supportare le iniziative di orientamento in ingresso e in itinere per favorire la riduzione dei tempi di conseguimento del titolo di studio e la regolarità degli studi | Dematerializzazione workflow e modulistica per alternanza scuola-lavoro | No | Dematerializzazione workflow e modulistica per alternanza scuola-lavoro | Realizzazione sistema di gestione e relativa modulistica | Entro il 30/04/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Le 109 scuole presenti nella Piattaforma Dialogo iscrivono on-line i propri studenti agli eventi di orientamento e ai programmi di alternanza proposti dall'Ateneo.<br>La procedura amministrativa è interamente gestita all'interno del DB nel quale solo le scuole convenzionate caricano i patti formativi dei propri studenti, validati dall'ufficio e firmati digitalmente dai docenti di UNIFI. Mentre i registri di presenza vengono caricati sulla piattaforma per restare a disposizione delle scuole.<br>La modulistica, definita e concordata insieme a USR Toscana, è stata approvata nelle sedute del SA e del CDA di aprile.<br>Tutta la documentazione amministrativa, per attestare e certificare le ore di alternanza, è all'interno del DB e consente così di recuperare i dati relativi alla capacità di accoglienza in alternanza delle strutture UNIFI.<br>Con Siaf è in corso la realizzazione di integrazioni per la gestione anche delle attività del test di valutazione e della restituzione dei risultati |
| Didattica | Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento per incrementare la proporzione di laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso e la proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 4 | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | NISTRI ELENA | RESPONSABILE | Orientamento e Job Placement | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Supportare le iniziative di orientamento in ingresso e in itinere per favorire la riduzione dei tempi di conseguimento del titolo di studio e la regolarità degli studi | Ottimizzare la gestione dei bandi per il tutoraggio | No | Ottimizzare la gestione dei bandi per il tutoraggio | (1) N. giorni intercorsi tra fine dell'attività dei tutor e entrata in servizio dei tutor del bando successivo<br>(2) N. giorni intercorsi tra scadenza bando e presa di servizio tutor | (1) 0-7 giorni<br>(2) massimo 30 giorni | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Per i tutor in itinere l'attività del nuovo bando è praticamente iniziata a conclusione dell'attività dei precedenti. Tuttavia le Scuole chiamate a selezionare i candidati e a pubblicare i relativi decreti si sono mosse con molto ritardo prolungando la tempistica della conclusione della procedura.<br>Per I tutor Fondo Giovani non è stato possibile rispettare il parametro indicato per l'avvio dell'attività a causa di numerosi ripensamenti politici relativi alla distribuzione dei tutor.<br>Relativamente ai giorni intercorsi fra la scadenza del bando e l'inizio dell'attività si precisa che i candidati vincitori hanno 10 gg. di tempo per accettare l'attività e che lo svolgimento di detta attività è concordata fra il tutor e il docente delegato all'orientamento e/o il Presidente del CDS. Pertanto sulla base delle specifiche esigenze e nel rispetto delle reciproche attività il periodo che intercorre fra la scadenza del bando e l'avvio dell'attività potrebbe superare i 30 gg previsti da parametro |
| Didattica | Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento per incrementare la proporzione di laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso e la proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 4 | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | NISTRI ELENA | RESPONSABILE | Orientamento e Job Placement | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Supportare le iniziative di orientamento in ingresso e in itinere per favorire la riduzione dei tempi di conseguimento del titolo di studio e la regolarità degli studi | Organizzare formazione tutor junior e tutor in itinere | No | Organizzare formazione tutor junior e tutor in itinere | (1) N. giorni intercorsi tra presa di servizio e formazione<br>(2) Esiti questionario gradimento formazione | (1) massimo 7 giorni<br>(2) valutazioni positive > 80% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Ai tutor è stata somministrata una formazione in itinere derivante cioè dalle attività che di volta in volta andavno ad espletare pertanto non sono intercorsi giorni tra presa di servizio e formazione.<br>Sono stati formati sulle finalità e le modalità di erogazione dei test di autovalutazione agli studenti delle classi IV degli istituti secondari, sulle modalità e informazioni da gestire allo sportello orientamento aperto a partire dalla fine di agosto, da parte del personale dell'ufficio, e hanno partecipato a specifici corsi di formazione sull'attività di tutoraggio svolti dalla Delegata all'Orientamento e dalla Delegata alla Consulenza Psicologica |
| Didattica | Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento per incrementare la proporzione di laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso e la proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 4 | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | ORFEO MARIA | DIRIGENTE | Orientamento e Job Placement | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Supportare le iniziative di orientamento in ingresso e in itinere per favorire la riduzione dei tempi di conseguimento del titolo di studio e la regolarità degli studi | Coordinare la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'orientamento in ingresso e itinere nell'ambito della Programmazione Triennale | No | Coordinare la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'orientamento in ingresso e itinere nell'ambito della Programmazione Triennale | Grado di conseguimento degli obiettivi programmati per favorire la riduzione dei tempi di conseguimento del titolo di studio e la regolarità negli studi | 100% dei target programmati per i singoli obiettivi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il piano triennale 16/18 prevede l'esecuzione di molti interventi formativi che vengono organizzati d'intesa con il Delegato all'Orientamento.<br>Gli interventi realizzati ed ancora in corso di attività sono avviati secondo il cronoprogramma che si allega dove sono stati indicate le attività espletate e in corso. |
| Didattica | Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento per incrementare la proporzione di laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso e la proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 4 | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | ORFEO MARIA | DIRIGENTE | Orientamento e Job Placement | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Supportare le iniziative di orientamento in ingresso e in itinere per favorire la riduzione dei tempi di conseguimento del titolo di studio e la regolarità degli studi | Dematerializzazione workflow e modulistica per alternanza scuola-lavoro | Si | Dematerializzare workflow e modulistica per alternanza scuola-lavoro | Definizione e realizzazione di un sistema di modulistica<br>Implementazione e dematerializzazione della modulistica della Piattaforma Dialogare | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Le 109 scuole presenti nella Piattaforma Dialogo iscrivono on-line i propri studenti agli eventi di orientamento e ai programmi di alternanza proposti dall'Ateneo.<br>La procedura amministrativa è interamente gestita all'interno del DB nel quale solo le scuole convenzionate caricano i patti formativi dei propri studenti, validati dall'ufficio e firmati digitalmente dai docenti di UNIFI. Mentre i registri di presenza vengono caricati sulla piattaforma per restare a disposizione delle scuole.<br>La modulistica, definita e concordata insieme a USR Toscana, è stata approvata nelle sedute del SA e del CDA di aprile.<br>Tutta la documentazione amministrativa, per attestare e certificare le ore di alternanza, è all'interno del DB e consente così di recuperare i dati relativi alla capacità di accoglienza in alternanza delle strutture UNIFI. |
| Didattica | Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento per incrementare la proporzione di laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso e la proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 4 | Psicologia | CARRESI ROSELLA | RESPONSABILE | Psicologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Supportare le iniziative di orientamento in ingresso e in itinere per favorire la riduzione dei tempi di conseguimento del titolo di studio e la regolarità degli studi | Fornire supporto per le azioni finalizzate al miglioramento dell'organizzazione didattica | Si | Fornire supporto per le azioni finalizzate al miglioramento dell'organizzazione didattica | (1) Supporto amministrativo alla calendarizzazione delle sessioni di esame<br>(2) Prove di ammissione<br>(3) Piani di studio consigliati<br>(4) Organizzazione seminari<br>(5) Mobilità internazionale studentesca | (1) = > 80% esami calendarizzati di tutte le sessioni dell'a.a. entro 31/5/2017<br>(2) pubblicazione graduatorie entro il 23/10/201<br>(3) stesura piani di studio online consigliati entro giugno 201<br>(4) 100% Seminari pubblicati<br>(5) bozza convenz rilascio doppi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Vedere la relazione e gli altri allegati. |
| Didattica | Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento per incrementare la proporzione di laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso e la proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 4 | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Supportare le iniziative di orientamento in ingresso e in itinere per favorire la riduzione dei tempi di conseguimento del titolo di studio e la regolarità degli studi | Dematerializzazione workflow e modulistica per alternanza scuola-lavoro | No | Dematerializzazione workflow e modulistica per alternanza scuola-lavoro | Realizzazione sistema di gestione e relativa modulistica | Entro il 30/04/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | Si riporta, in allegato, lo stato dell'arte del progetto al 30 giugno 2017.<br>Il progetto è stato ridefinito e aggiornato nel mese di giugno di concerto con la Piattaforma Orientamento e Job placement. |
| Didattica | Innovare le metodologie didattiche | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DIBILIO EUGENIO | RESPONSABILE AD INTERIM | Coordinamento tecnico delle attività territoriali di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Supportare docenti e strutture nello sviluppo e introduzione dei corsi in e-learning | Implementare su richiesta dei docenti i corsi in modalità e-learning | Si | Implementare su richiesta dei docenti i corsi in modalità e-learning | N. corsi in modalità e-learning attivati/richiesti | 100% | | 100 | L'estensione della tecnologia 10 Gb a tutta la rete geografica di Ateneo consente una migliore fruizione dei corsi in modalità e-learning in tutte le sedi di Ateneo collegate tramite l'infrastruttura in fibra ottica. |
| Didattica | Innovare le metodologie didattiche | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PEZZATI FRANCESCA | RESPONSABILE | Unità di Processo "E-Learning e Formazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Supportare docenti e strutture nello sviluppo e introduzione dei corsi in e-learning | Implementare su richiesta dei docenti i corsi in modalità e-learning | Si | Supporto ai docenti nello sviluppo e nell'introduzione di corsi in e-learning | Realizzazione Tutorial metodologici;<br>Realizzazione Tutorial sulle funzionalità di Moodle;<br>N. di Corsi per docenti | Entro 31/12/2017;<br>Entro 31/12/2017;<br>10 corsi nel 2017; | | 100 | L'obiettivo è legato al progetto DIDeL (Didattica in eLearning) che mira a coinvolgere il personale accademico in un'esperienza di formazione, in linea con uno degli obiettivi strategici di Ateneo ovvero mirare ai docenti le conoscenze e gli strumenti metodologici e didattici per un utilizzo efficace della piattaforma Moodle di Ateneo.<br>L'obiettivo è suddiviso in tre fasi, tutte ampiamente realizzate. Le attività sono state condivise con il delegato per l'E-Learning Prof. Formiconi, con il Presidente SIAF Prof. Catelani, con la Prof.ssa Maria Ranieri del Dipartimento di Scienze della Formazione e Psicologia.<br>L'indicatore ed il target della I, II e III fase sono stati ampiamente raggiunti, come si evince nella relazione allegata. La prima fase è stata resa pubblica il 9/3/2017; la seconda fase è stata resa pubblica il 18/12/2017; la terza fase è terminata il 14/12/2017. Si veda la relazione allegata. |
| Didattica | Innovare le metodologie didattiche | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PEZZATI FRANCESCA | RESPONSABILE | Unità di Processo "E-Learning e Formazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Supportare docenti e strutture nello sviluppo e introduzione dei corsi in e-learning | Implementare su richiesta dei docenti i corsi in modalità e-learning | Si | Adeguamento sistema di erogazione esami ECDL su piattaforma open source | Realizzazione | Entro il 30/06/2017 | | 100 | L'obiettivo consiste nell'aggiornamento del sistema ATLAS di erogazione esami ECDL ATLAS per permettere agli studenti lo svolgimento degli esami ECDL non solo con software proprietario ma anche con software open source.<br>L'obiettivo è stato raggiunto a Marzo 2017 e comunicato in fase di riunioni di coordinamento SIAF e pubblicato sul sito ECDL (https://ecdluf01.siaf.unifi.it/ nell'area 'Informazioni'). Si veda la relazione allegata. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Architettura (DiDA) | FRANCI STEFANO | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Architettura (DiDA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto…) | No | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto…) | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione docente Responsabile del Master/Corso e docenti esterni post-lauream | (1) almeno 2<br>(2) rilevazione soddisfazione utenti interni servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | Si conferma il buon livello dell'obiettivo, con ulteriore impegno da parte dell'uffici preposto alla connessa attività |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Area Affari Generali e Legali | BENEDETTI MASSIMO | DIRIGENTE | Area Affari Generali e Legali | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti | Rifunzionalizzare gli sportelli di segreteria studenti, definire le procedure standard di gestione delle carriere studenti, omogeneizzare la modulistica, anche al fine del passaggio al nuovo sistema informatico dedicato | Si | Proseguire e coordinare la rifunzionalizzazione degli sportelli di segreteria studenti, l'omogeneizzazione delle procedure di gestione delle carriere studenti, il passaggio al nuovo sistema informatico dedicato, l'internalizzazione dei servizi | (1) Rifunzionalizzazione sportelli di segreteria e omogeneizzazione modulistica<br>(2) Migrazione a G2Esse3<br>(3) Internalizzazione call center e segreteria post lauream area medica<br>(4) Dematerializzazione procedure di accesso | (1) Completamento formazione operatori e piena funzionalità presidi unici con omogenee procedure<br>(2) stati di avanzamento migrazione al 30/05 e 30/09; conclusione entro il 31/01/2018<br>(3) Entro il 31/12/2017<br>(4) Distribuzione student card immatricolati 201 | Grado percentuale di conseguimento degli obiettivi programmati | 80 | |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Area Servizi alla Didattica | BARRALE MANUELA | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Presidio di Segreteria Studenti di Morgagni" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti | Inserimento test valutazione servizi da parte di matricole | Si | Inserimento test valutazione servizi da parte di matricole | Somministrazione | Dal 1/05/2017 al 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Nell'ottica di un miglioramento costante dei servizi agli studenti avevamo la necessità di uno strumento concreto di rilevazione dei servizi offerti ai nostri utenti.<br>Come primo intervento è stato ritenuto opportuno rivolgersi alle matricole; pertanto, dopo un invito alla compilazione del questionario da parte del Rettore è stato somministrato il test.<br>I dati emersi si sono rilevati molto utili per pianificare i prossimi interventi a favore degli studenti |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Area Servizi alla Didattica | BARRALE MANUELA | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Presidio di Segreteria Studenti di Morgagni" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti | Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti | No | Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti | Dati migrati da GISS a G2Esse3 | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | All'interno del presidio sono stati individuati tre key user che hanno pienamente collaborato alle diverse fasi preparatorie della migrazione al nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti.<br>Tutto il personale afferente al presidio, inoltre, ha svolto nei singoli back office le attività preparatorie di inserimento e verifica dati per una efficiente migrazione delle carriere studenti ed è stato inserito nel piano di formazione programmato dall'amministrazione centrale per il passaggio al nuovo sistema.<br>Ho chiesto ai key user di affiancare, sia nel back office sia nel front office, i colleghi del presidio in modo che potessero condividere ed affrontare insieme le criticità garantendo tutti i servizi agli studenti. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Area Servizi alla Didattica | BARRALE MANUELA | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Presidio di Segreteria Studenti di Morgagni" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti | Estensione del progetto Novoli al Presidio Capponi: coordinare la rifunzionalizzazione degli sportelli di segreteria studenti e l'omogeneizzazione delle procedure | Si | Estensione del progetto Novoli al Presidio Morgagni: coordinare la rifunzionalizzazione degli sportelli di segreteria studenti e l'omogeneizzazione delle procedure | (1) Atto di organizzazione dell'unità funzionale<br>(2) N. ore di apertura degli sportelli<br>(3) Flussi di processo delle procedure standard di gestione delle carriere studenti | (1) Dal 1/05/2017 al 31/12/2017<br>(2) X ore settimanali<br>(3) 100% delle procedure reingegnerizzate | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Dopo aver elaborato un progetto per la riorganizzazione delle segreterie studenti del Presidio Morgagni, ho avviato una serie di incontri con le diverse strutture coinvolte per cercare, laddove possibile, una omogeneizzazione delle procedure.<br>Ho provato, inoltre, ad introdurre procedure standard per alcuni processi come ad es. la richiesta riconoscimenti.<br>I risultati sono stati possibili grazie al dialogo costante tra il personale afferente al Presidio e i colleghi delle strutture coinvolte nei processi comuni in particolare con l'area servizi alla didattica integrata.<br>Sono aumentate le ore di apertura allo sportello sebbene le notevoli difficoltà logistiche( circa 105 ore settimanali). |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Area Servizi alla Didattica | BONI GERMANA | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Presidio di Segreteria Studenti di Novoli" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti | Inserimento test valutazione servizi da parte di matricole | Si | Inserimento test valutazione servizi da parte di matricole | Somministrazione | Dal 1/05/2017 al 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Predisposta una comunicazione per tutti gli studenti, utile a spiegare le finalità del questionario e la necessità della partecipazione massiva alla valutazione. Somministrato il questionario ed elaborati i primi risultati sul grado di utilizzo dei servizi offerti e sulla valutazione degli stessi da parte degli studenti. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Area Servizi alla Didattica | BONI GERMANA | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Presidio di Segreteria Studenti di Novoli" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | Favorire la dematerializzazione delle procedure amministrative degli studenti | Digitalizzare i fascicoli degli studenti immatricolati a partire dall'A.A. 2016/2017 | Si | Progetto di dematerializzazione dei fascicoli degli studenti | Definizione del progetto | Dal 1/05/2017 al 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | In relazione al "Decreto crescita 2.0" (D.L. 18 ottobre 2012, n.179), convertito con modificazioni nella legge 221/2012 e alla scelta dell'Ateneo di sostituire il sistema GISS col sistema G2ESSE3 che prevede nativamente l'integrazione con il sistema di protocollo informatico Titulus si è reso necessario pianificare e strutturare tutte le attività propedeutiche alla totale dematerializzazione degli atti legati alla gestione delle carriere studenti. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Area Servizi alla Didattica | BONI GERMANA | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Presidio di Segreteria Studenti di Novoli" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti | Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti | No | Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti | Dati migrati da GISS a G2Esse3 | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Fase sperimentale di migrazione dati. Unità di personale della Segreteria Studenti hanno partecipato in qualità di key user al controllo dei dati migrati per tutto l'anno 2017. E' stato inoltre programmato e predisposto un piano formativo per tutto il personale coinvolto e le attività sono state accuratamente pianificate al fine garantire, senza soluzione di continuità, i servizi agli studenti. Ultimata la registrazione delle lauree al 31 Dicembre 2017, al fine del rilascio dei relativi certificati. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Area Servizi alla Didattica | MARTELLI RICCARDO | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Presidio di Segreteria Studenti di Capponi" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti | Estensione del progetto Novoli al Presidio Capponi: coordinare la rifunzionalizzazione degli sportelli di segreteria studenti e l'omogeneizzazione delle procedure | Si | Estensione del progetto Novoli al Presidio Capponi: coordinare la rifunzionalizzazione degli sportelli di segreteria studenti e l'omogeneizzazione delle procedure | (1) Atto di organizzazione dell'unità funzionale<br>(2) N. ore di apertura degli sportelli<br>(3) Flussi di processo delle procedure standard di gestione delle carriere studenti | Dal 1/05/2017 al 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'unità funzionale "Sportello unico Capponi" ha intrapreso nel 2017 il percorso già compiuto dell' UF di Novoli (nel 2015) e Morgagni (nel 2016). L'azione dell'UF CAPPONI si è concentrata su due punti fondamentali, l'attivazione di un front-office unico e la progressiva reinternalizzazione dei servizi affidati a soggetti esterni all'Ateneo, mirando al contempo al consolidamento delle buone pratiche già condivise dalle altre due UF e alla ricerca della migliore struttura organizzativa possibile in funzione del proprio contesto didattico e formativo di riferimento. Ciò si è tradotto in confronto e interazione costanti con le strutture amministrative delle scuole e delle altre strutture didattiche e ricerca di miglioramento dei servizi in relazione alle specificità delle istanze proprie degli utenti di riferimento per l'UF. |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Area Servizi alla Didattica | MARTELLI RICCARDO | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Presidio di Segreteria Studenti di Capponi" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti | Rifunzionalizzare gli sportelli di segreteria studenti, definire le procedure standard di gestione delle carriere studenti, omogeneizzare la modulistica, anche al fine del passaggio al nuovo sistema informatico dedicato | Si | Gestione numero programmato: riesame processo in uso, definizione nuovo processo nell'ottica di di migliorare il servizio, standardizzare il servizio | Definizione flusso e standard di qualità | Dal 1/05/2017 al 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il riesame del processo della gestione del numero programmato è stato possibile grazie alla costante collaborazione di tutti i soggetti delle diverse aree coinvolte nel flusso e alla gestione coordinata delle criticità presentatesi di volta in volta |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Area Servizi alla Didattica | MARTELLI RICCARDO | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Presidio di Segreteria Studenti di Capponi" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti | Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti | No | Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti | Dati migrati da GISS a G2Esse3 | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Tutto il personale afferente ai Presidi è stato inserito nel piano di formazione programmata dall'amministrazione centrale per il passaggio al nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Area Servizi alla Didattica | MARTELLI RICCARDO | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Presidio di Segreteria Studenti di Capponi" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti | Inserimento test valutazione servizi da parte di matricole | Si | Inserimento test valutazione servizi da parte di matricole | Somministrazione<br>Piano di miglioramento dei servizi | Dal 1/05/2017 al 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il questionario per la valutazione dei servizi agli studenti è stato attivato a partire dai primi di novembre 2017.<br>Pur non essendo obbligatorio, gli studenti hanno comunque ricevuto, sul loro indirizzo di posta elettronica istituzionale, un invito alla sua compilazione a firma del Rettore. La compilazione del questionario e la relativa memorizzazione delle risposte fornite hanno garantito l'anonimato nelle risposte agli oltre 2500 studenti che hanno risposto entro il 1 dicembre 2017. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Area Servizi alla Didattica | MELIS CLAUDIO | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Interventi a favore degli Studenti" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti | Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti | No | Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti | Dati migrati da GISS a G2Esse3 | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | La migrazione dei dati è stata completata nei tempi previsti. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Area Servizi alla Didattica | ORFEO MARIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Didattica | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti | Ottimizzare la spesa delle risorse dedicate alle iniziative studentesche | Si | Ottimizzare la spesa delle risorse dedicate alle iniziative studentesche | Flusso di processo | Entro il 3/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il flusso di processo è stato realizzato in occasione della gestione dell'iter della procedura, tenuto conto delle indicazioni degli studenti e dei diversi attori coinvolti nel processo.<br>La rappresentazione del processo contribuisce a rendere trasparenti ed evidenti le azioni e pertanto afferma e consolida una modalità di lavoro sensibile ed attenta alle azioni di miglioramento continuo nei servizi agli studenti.<br>In allegato la pratica anche del Senato Accademico del mese di giugno. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Area Servizi alla Didattica | ORFEO MARIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Didattica | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti | Inserimento test valutazione servizi da parte di matricole | Si | Inserimento test valutazione servizi da parte di matricole al fine di orientare i servizi tenendo conto delle esigenze manifestate dagli studenti | Somministrazione questionario<br>Piano di miglioramento dei servizi | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il questionario per la valutazione dei servizi è stato valutato positivamente dagli studenti; 2517 le risposte pervenute al 1 dicembre 2017. Sono 32 le domande proposte agli studenti, la cui analisi ha consentito di predisporre il piano di miglioramento, finalizzato ad avviare un percorso sinergico fra gli obiettivi di UNIFI e le attese degli studenti. Il piano di miglioramento deve: razionalizzare i processi, l'organizzazione, le risorse, la tecnologia; aumentare e diffondere al proprio interno la capacità di diagnosi, pianificazione, indispensabili al governo dei processi che preparano ed attuano l'erogazione dei servizi, diffondere fra le persone la cultura della soddisfazione dell'utente. Per ridurre e ove possibile eliminare le code, bisogna introdurre nuovi servizi on line ed investire su strumenti che consentano la prenotazione dei servizi, migliorare la comunicazione dei servizi sul sito web, rendere le informazioni chiare, comprensibili, aggiornate e raggiungibili. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | GENTILINI GABRIELE | DIRIGENTE | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Favorire la dematerializzazione delle procedure amministrative degli studenti | Digitalizzare i fascicoli degli studenti immatricolati prima dell'A.A. 2016/2017 | No | Digitalizzare i fascicoli degli studenti immatricolati prima dell'A.A. 2016/2017 | Pubblicazione gara | Entro il 30/04/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il servizio anche a seguito di una complessa fase di elaborazione, è stato avviato regolarmente ed è tuttora in fase di avanzamento quanto alla scannerizzazione dei fascicoli carriere studenti e relativa digitalizzazione presso il cantiere operativo in Novoli. Per l'avvio del servizio è stato necessario disporre di un atto aggiuntivo, previa modulazione dei servizi, mediante l'Odf di adesione alla convenzione Consip Fm 3. Vedi atti d'ufficio |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Chimica 'Ugo Schiff' | PASQUINI EMANUELA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | No | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione docente Responsabile del Master/Corso e docenti esterni post-lauream | (1) almeno 2 (2) rilevazione soddisfazione utenti interni servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 95 | Nel corso del mese di novembre, grazie alla collaborazione del Direttore e di alcuni docenti, la segreteria ha preso in carico l'organizzazione di due Convegni che si terranno nel mese di Giugno 2018. In particolare si tratta del Convegno ISMEC organizzato dal Prof. Antonio Bianchi e del Convegno Chimica dei carboidrati organizzato dalla prof.ssa Cristina Nativi. Le attività di supporto consistenti in acquisti di servizi e forniture, gestione del budget del progetto, incassi di quote iscrizione e di quote di sponsor, ecc... hanno reso inecessaria la creazione di un gruppo di lavoro. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT) | D'ALBERTO DONATELLA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | No | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione docente Responsabile del Master/Corso e docenti esterni post-lauream | (1) almeno 2 (2) rilevazione soddisfazione utenti interni servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si richiama espressamente quanto evidenziato in Note nel monitoraggio del 9 novembre 2017, e relativi allegati. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Fisica e Astronomia | LANDI DANIELE | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Fisica e Astronomia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | Si | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: comunicazione relativa al dottorato di ricerca | (1) Comunicazione sul sito web del Dipartimento | Definizione contenuti, pubblicazione e aggiornamento pagine web sul dottorato e monitoraggio accessi alla pagina/e | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il monitoraggio di fine ottobre presentava già una versione definitiva del progetto. La pagina web del dottorato è stata costantemente aggiornata e implementata aggiungendo un vademecum per i dottorandi in uscita, rivedendo e ampliando la modulistica per i dottorandi, rivedendo il regolamento interno del dottorato e inserendo i programmi di ricerca dei dottorandi. Il numero di accessi risultava in linea con quello dei mesi precedenti |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | NIGRO RINA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | No | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione docente Responsabile del Master/Corso e docenti esterni post-lauream | (1) almeno 2 (2) rilevazione soddisfazione utenti interni servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | I servizi sono stati strutturati e razionalizzati, per i settori: Master, Dottorato, Corsi di agg.to professionale e internazionalizzazione (visiting research/professori, definendo i seguenti supporti/persone.<br>S. Orlandini: supporto amministrativo contabile in occasione di prenotazione hotel, viaggi, servizi di trasporto a noleggio.<br>A. Cruciani - D. MArciano: supporto contabile per rimborsi, adempimenti acquisizione cod. fiscale.<br>P. D'Angelo: adempimenti anagrafici - Registro frequentatori - Assicurazione infortuni -<br>L. Castellucci - C. Fato: welcom service e supporto generale.<br><br>Nell'ambito del Dottorato, particolare supporto viene assicurato dal Referente amm.vo del Dottorato (L. Castellucci).<br>Per il Master, un particolare supporto è assicutao da B. Fabbri.<br>Per i calendari didattici, 2 tecnici di cat. EP, collaborano con i Resp. accademici, ed in coordinamento con il RAD per gli adempimenti amministrativi.<br>Sul sito del Dipartimento è stata creata la nuova Sezione POST LAUREA. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | CECCHI PATRIZIA | Responsabile amministrativo ad interim | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | No | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione docente Responsabile del Master/Corso e docenti esterni post-lauream | (1) almeno 2 (2) rilevazione soddisfazione utenti interni servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | A fronte del mancato interesse da parte dei docenti, si è dovuto prendere atto che - al momento - i servizi di supporto per il post laurea, almeno nell'area di Ingegneria, non rappresentano una priorità. Di maggiore interesse possono invece essere i servizi di carattere generale (ospitalità, ristoranti etc etc. ) che potranno essere oggetto di iniziative future.<br>L'impegno e l'attività svolta in tal senso costituiscono comunque elementi da valorizzare a fondamento di iniziative future.<br>Obiettivo non pienamente raggiunto. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Ingegneria dell'Informazione | ROSATI ROBERTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Ingegneria dell'Informazione | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | No | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione docente Responsabile del Master/Corso e docenti esterni post-lauream | (1) almeno 2 (2) rilevazione soddisfazione utenti interni servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Ingegneria Industriale | CECCHI PATRIZIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Ingegneria Industriale | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | No | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione docente Responsabile del Master/Corso e docenti esterni post-lauream | (1) almeno 2 (2) rilevazione soddisfazione utenti interni servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | A fronte del mancato interesse da parte..<br>Allegati: 0<br>Autovalutazione: 80%<br>A fronte del mancato interesse da parte dei docenti, si è dovuto prendere atto che - al momento - i servizi di supporto per il post laurea, almeno nell'area di Ingegneria, non rappresentano una priorità. Di maggiore interesse possono invece essere i servizi di carattere generale (ospitalità, ristoranti etc etc. ) che potranno essere oggetto di iniziative future.<br>L'impegno e l'attività svolta in tal senso costituiscono comunque elementi da valorizzare a fondamento di iniziative future.<br>Obiettivo non pienamente raggiunto. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Lettere e Filosofia | RICOTTI AGOSTINA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Lettere e Filosofia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | No | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione docente Responsabile del Master/Corso e docenti esterni post-lauream | (1) almeno 2 (2) rilevazione soddisfazione utenti interni servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 70 | |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Lingue, Letterature e Studi Interculturali | RUGGIERO SANDRA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Lingue, Letterature e Studi Interculturali | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | Si | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: dottorato di ricerca | Comunicazione dei calendari didattici ai dottorandi; servizi per i docenti e i dottorandi | Organizzazione dei servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Supporto al Coordinatore del Dottorato per l'istruttoria del verbale del Collegio dei docenti di novembre (approvazione progetti di ricerca e designazione tutor, passaggi d'anno, ammissione valutazione esterna dei dottorandi del XXX ciclo e nomina valutatori su proposta dei tutor ecc) e trasmissione tesi alle biblioteche. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Medicina Sperimentale e Clinica | DE ANGELIS RAFFAELLA RITA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Medicina Sperimentale e Clinica | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | No | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione docente Responsabile del Master/Corso e docenti esterni post-lauream | (1) almeno 2 (2) rilevazione soddisfazione utenti interni servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 60 | |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | FURINI EVA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | No | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione docente Responsabile del Master/Corso e docenti esterni post-lauream | (1) almeno 2 (2) rilevazione soddisfazione utenti interni servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | E' stata completata la redazione del sito web dedicato alle scuole di specializzazione del dipartimento:<br>https://www.neurofarba.unifi.it/fs-6-didattica.html<br>Completati i contenuti nella pagina "Come fare per" : https://www.neurofarba.unifi.it/vp-176-come-fare-per.html<br>La rilevazione customer verrà effettuata entro febbraio 2018 da parte dell'amministrazione centrale. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | GIUSTI GIANNA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | No | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione docente Responsabile del Master/Corso e docenti esterni post-lauream | (1) almeno 2 (2) rilevazione soddisfazione utenti interni servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Sono proseguite le attività di implementazioni delle FAQ inserite nel sito del dipartimento, sono state inserite nel sito web del dipartimento le informazioni utili per i docenti esterni che attraverso alcuni link possono accedere a notizie su come raggiungere il dipartimento, sui servizi offerti dall'Ateneo, sulle attività culturali della città di Firenze, è stato predisposto l'elenco degli alberghi nella zona di Careggi come richiesto da alcuni docenti e inviato al Welcome Service per la stipula di convenzioni. Inoltre è stato predisposto un questionario sulla soddisfazione dei servizi che è stato inoltrato all'ufficio programmazione, come base per un questionario più generale, da inviare ai coordinatori dei corsi post laurea. E' stato predisposto ed inviato un questionario di custome satisfaction ai docenti esterni del post laurea. I risultati sono riportati nel file allegato. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Scienze della Salute (DSS) | STACCIOLI MARTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze della Salute (DSS) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | No | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione docente Responsabile del Master/Corso e docenti esterni post-lauream | (1) almeno 2 (2) rilevazione soddisfazione utenti interni servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | In aggiunta a quanto già evidenziato in sede di monitoraggio, il Dipartimento ha gestito una procedura di gara per l'affidamento del servizio di "ospitalità" (biglietteria e prenotazioni alberghiera) ad un'agenzia di viaggi. La procedura è in corso e sono pervenute delle offerte.<br>Il questionario della costomer è stato inviato dall'ateneo a metà febbraio. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Scienze Formazione e Psicologia | BARDAZZI FRANCESCO | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Formazione e Psicologia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | No | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione docente Responsabile del Master/Corso e docenti esterni post-lauream | (1) almeno 2 (2) rilevazione soddisfazione utenti interni servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 85 | Sono state confermate le procedure avviate durante l'anno in fase sperimentale sia per quanto riguarda il procedimento dei rimborsi spese che delle conferenze. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Scienze Giuridiche (DSG) | DANIELLI ANNA MARIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Giuridiche (DSG) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | No | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione docente Responsabile del Master/Corso e docenti esterni post-lauream | (1) almeno 2 (2) rilevazione soddisfazione utenti interni servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 80 | In attesa della elaborazione del questionario di Ateneo, l'ufficio ha elaborato la scheda allegata che è stata impiegata per valutare il corso di aggiornamento "La progettazione europea: fondi strutturali, Horizon 2020, Erasmus+" . In allegato anche l'esito della elaborazione dei dati raccolti.<br>Pertanto sono stati due i Corsi di Perfezionamento/aggiornamento assoggettati a valutazione: "La progettazione europea: fondi strutturali, Horizon 2020, Erasmus+" e "Diritto del lavoro alla prova della modernizzazione" la cui elaborazione è allegata nella sezione del monitoraggio del presente documento.<br>Il lavoro condotto congiuntamente dal personale della Scuola e del Dipartimento sulle 'Relazioni internazionali' ha consentito una prima mappatura del processo come da scheda 'mappatura processo relazioni internazionali' |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Scienze Politiche e Sociali | TAMBURINI CARLA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Politiche e Sociali | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | Si | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: gestione amministrativa del dottorato di ricerca in "Mutamento Sociale e Politico" in convenzione con l'Università di Torino | (1) Organizzzione dei servizi di supporto al dottorato e mappatura dei processi connessi (2) Esiti indagini customer satisfaction | (1) flussi di processo; pubblicazione dei servizi erogati sul sito web del Dipartimento (2) 75% risposte positive nell'indagine customer dipartimentale rispetto allo specifico servizio (servizio ben funzionante) | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | Dottorato in "Mutamento sociale e politico" del XXXIII ciclo, in convenzione con Unito quest'anno per la 1° volta con sede amministrativa a Firenze, frequentano 1° semestre a Torino e verranno a Firenze nel 2°, a inizio 2018. Pertanto non hanno ancora potuto usufruire direttamente dei servizi offerti dal DSPS, se non indirettamente per quanto riguarda le pratiche relative all'immatricolazione, svolte di concerto con l'Ufficio dottorato di S.Marco, con cui si è instaurata una stretta collaborazione. L'analisi di customer pertanto non è stata effettuata sia per questo motivo, sia perché è partita solo a febbraio 2018, contemporaneamente per tutti i dipartimenti. Il Dipartimento si è , comunque, già attivato per l'organizzazione dei servizi di supporto, fra cui allestimento stanza dottorandi con postazioni PC + accessi ai locali del dipartimento, della biblioteca , della mensa ecc. (https://www.dsps.unifi.it/vp-233-dottorato-di-ricerca-in-mutamento-sociale-e-politico.html) |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | SONNATI ELISABETTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | No | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione docente Responsabile del Master/Corso e docenti esterni post-lauream | (1) almeno 2 (2) rilevazione soddisfazione utenti interni servizi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 70 | E' stata realizzata una giornata di presentazione del Dottorato per gli studenti del 33° ciclo realizzata dal referente per il dottorato del Dipartimento dott.ssa Alessandra Pantani e dal Coordinatore del Dottorato prof. Giacomo Pietramellara.<br>Per migliorare la soddisfazione dei dottorandi sono stati predisposti e somministrati i questionari. La di presentazione si è svolta il 14 Dicembre in aula N, è stata molto ben accolta dagli studenti e quindi verrà implementata e migliorata l'anno prossimo con l'inserimento anche della presentazione della parte didattica. Si allega la valutazione del supporto al dottorato fatta dal coordinatore del dottorato. |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti | Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti | No | Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti | Dati migrati da GISS a G2Esse3 | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | La documentazione prodotta in proprio o fornita da CINECA inerente il progetto è riportata in<br>https://websol.unifi.it/wiki/ nella sezione "Migrazione G2E3" ;<br>Le attività svolte e coordinate da SIAF hanno riguardato:<br>a) pianificazione, acquisizione componenti, installazione e configurazione infrastruttura hw e sw in house per ospitare G2E3;<br>b) supporto per il monitoraggio della migrazione dei dati e alla gap analys funzionale;<br>c) pianificazione della migrazione dei servizi web studenti e docenti;<br>d) modifica ed integrazione delle procedure web che resteranno operative sia nel periodo di parallelo che dopo lo switch-off;<br>e) analisi delle procedure batch pre e post migrazione;<br>f) definizione e test delle procedure di provisoning LDAP, posta elettronica e sistema ALMA delle biblioteche;<br>g) pianificazione delle operazioni di swich-off, avvio progressivo dei servizi web, avvio di nuovi servizi tra cui PagoPA.<br>Fino al 30 giugno, il piano di lavoro risultava rispettato. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Favorire la dematerializzazione delle procedure amministrative degli studenti | Digitalizzare i fascicoli degli studenti immatricolati a partire dall'A.A. 2016/2017 | No | Digitalizzare i fascicoli degli studenti immatricolati a partire dall'A.A. 2016/2017 | % Immatricolazioni A.A. 2017/18 digitalizzate | =>50% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il numero dei nuovi fascicoli studente creati nel 2017 è di 15.170 al 15/12/2017.<br>Alla stessa data il numero totale di fascicoli è 103.125 (a partire dall'A.A. 2011/2012).<br>A partire dall'A.A. 2016/17, risulta attiva nel sistema di gestione delle carriere una procedura telematica che consente l'automatica attivazione del fascicolo digitale relativo al singolo immatricolando.<br>Per cui, tutti gli immatricolati a partire dall' A.A. 2016/17 è stato attivato il fascicolo elettronico.<br>Inoltre, è stata predisposta con CINECA una procedura per il recupero automatico dei riferimenti (identificativi) ai fascicoli al momento della migrazione da GISS a G2E3 in modo da riattivare la sincronizzazione e l'alimentazione da G2E3 a Titulus al momento dello switch-off. |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | LIBERATI LUISA | Non assegnato | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Favorire la dematerializzazione delle procedure amministrative degli studenti | Digitalizzare i fascicoli degli studenti immatricolati a partire dall'A.A. 2016/2017 | Si | Digitalizzare i fascicoli degli studenti immatricolati a partire dall'A.A. 2016/2017 | % Immatricolazioni A.A. 2017/18 digitalizzate | =>50% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il sistema genera automaticamente il fascicolo Studenti in Titulus al momento dell'immatricolazione e lo chiude a fine carriera, quindi la digitalizzazione riguarda la totalità dei fascicoli.<br>Il numero dei nuovi fascicoli studente creati nel 2017 è di 15170 al 15/12/2017.<br>Alla stessa data il numero totale di fascicoli è 103125 (a partire dall'AA 2011/2012). |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PASQUI VALDO | RESPONSABILE | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti | Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti | Si | Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti | Dati migrati da GISS a G2Esse3 | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Tutta la documentazione prodotta o ricevuta da CINECA, inerente le attività del progetto è riportata in<br>https://websol.unifi.it/wiki/ nella sezione "Migrazione G2E3". Le attività svolte e coordinate da SIAF hanno riguardato:<br>a) pianificazione, acquisizione componenti, installazione e configurazione infrastruttura hw e sw in hous per ospitare G2E3<br>b) supporto pe ril monitoraggio della migrazione dei dati e alla gap analys funzionale<br>c) pianificazione della migrazione dei servizi web studenti e docenti<br>d) modifica ed integrazione delle procedure web che resteranno operative sia nel periodo di parallelo che dopo lo switch-off<br>e) analisi delle procedure batch pre e post migrazione<br>f) definizione e test delle procedure di provisoning LDAP, posta elettronica e sistema ALMA delle biblioteche<br>g) paianificazione delle operzioni di swich-off, avvio progressivo dei servizi web, avvio di nuovi servizi tra cui PagoPA |
| Didattica | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti | Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS) | ORATI DANIELA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Migliorare i processi legati all'organizzazione e alla gestione della formazione post lauream | Sviluppare i servizi di supporto ai corsi post lauream: calendari didattici, comunicazione, servizi ospitalità per i docenti esterni post-lauream (prenotazione albergo, acquisto biglietti, transfer areoporto...) | Si | Sviluppare i servizi di supporto al dottorato di ricerca | (1) Riorganizzazione dei servizi di supporto al dottorato e mappatura dei processi connessi<br>(2) Esiti indagini customer satisfaction | (1)flussi di processo; pubblicazione dei servizi erogati sul sito web del dipartimento<br>(2) 75% risposte positive nell'indagine customer dipartimentale rispetto allo specifico servizio (servizio ben funzionante) | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | | Il servizio è stato rianalizzato e riorganizzato per passaggio delle consegne alla nuova collega E. Caria, che si è rapidamente e efficacemente inserita nell'espletamento delle procedure di supporto in sostituzione della collega A. Trevisan, andata in pensione a fine aprile 2017. Con il coinvolgimento della stessa E. Caria e di P. Bonifasi è stato predisposto un doppio questionario (allegato) da somministrare a dottorandi e docenti, mirato a identificare eventuali ambiti di miglioramento del servizio entro il 2017. Purtroppo, essendosi ammalato il collega che aveva assicurato la sua disponibilità per l'organizzazione/risultati del questionario on line il processo è stato interrotto da novembre. Il nuovo rad valuterà se opportuno concluderlo con una breve dilazione dei tempi previsti. ALLEGARE - I questionari predisposti/ Il processo / Le mail di autorizzazione del Direttore di novoli/ Le mail di impossibilità del collega per malattia |
| Didattica | Promuovere il diritto allo studio | Area Servizi alla Didattica | ORFEO MARIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Didattica | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Sostenere l'equità della contribuzione studentesca | Revisionare la fasciazione dei contributi studenteschi | No | Revisionare la fasciazione dei contributi studenteschi | (1) Ridefinizione del sistema contributivo sulla base della normativa vigente<br>(2) Classificazione delle fasce contributive delle Sc. Spec. in relazione al reddito | Entro la pubblicazione del Manifesto degli Studi 2017/2018 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il nuovo sistema contributivo per l'a.a. 2017/2018 è stato disegnato alla luce delle previsioni contenute nella legge di bilancio 232/2016 che ha novellato la contribuzione studentesca, nonché alla stregua delle indicazioni politiche. Merita evidenziare che il modello contributivo è stato rivisto tenuto di un altro aspetto non secondario: la necessità di assicurare anche la sostenibilità economica; il gettito unico derivante da una tassa ora omnicomprensiva deve garantire l'equilibrio di bilancio. Superato positivamente il confronto con i rappresentanti degli studenti, il modello è confluito nel manifesto degli studi 2017/2018 (sezione 13) la cui approvazione è avvenuta, nel rispetto delle scadenze previste dal Regolamento Didattico di Ateneo, nel Senato Accademico del 28 giugno 2017 (delibera prot. 99938 del 4 luglio 2017) e nel Consiglio di amministrazione del 28-29 giugno 2017 (delibera prot. 98190 del 29 giugno 2017). |
| Didattica | Rafforzare i processi di valutazione della qualità della didattica | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PASQUI VALDO | RESPONSABILE | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Migliorare l'efficacia del sistema di raccolta delle opinioni degli studenti | Sviluppare app per la raccolta in aula delle opinioni degli studenti e della valutazione della didattica | Si | Introdurre nuovi strumenti informativi per ottimizzare le procedure di stipula/rinnovo di accordi di collaborazione con le Università estere: realizzare anagrafe degli accordi internazionali | Report dell'analisi | entro il 30/06/2017 | -Numero procedure<br>- Numero accordi | 100 | L'applicazione relaizzata è quella denominta ATLAS<br>Vedi allegati inseriti per ATLAS |
| Didattica | Rafforzare i processi di valutazione della qualità della didattica | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PASQUI VALDO | RESPONSABILE | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Migliorare l'efficacia del sistema di raccolta delle opinioni degli studenti | Sviluppare app per la raccolta in aula delle opinioni degli studenti e della valutazione della didattica | Si | Supportare le iniziative di orientamento in ingresso e in itinere per favorire la riduzione dei tempi di conseguimento del titolo di studio e la regolarità degli studi: Dematerializzazione workflow e modulistica per alternanza scuola-lavoro | Realizzazione sistema di gestione e relativa modulistica | (1) entro 30/04/2017 | -Numero procedure<br>-Numero scuole<br>-Numero studenti | 100 | In allegato la relazione sullo stato dell'arte |
| Didattica | Rafforzare i processi di valutazione della qualità della didattica | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PEZZATI FRANCESCA | RESPONSABILE | Unità di Processo "E-Learning e Formazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Migliorare l'efficacia del sistema di raccolta delle opinioni degli studenti | Sviluppare app per la raccolta in aula delle opinioni degli studenti e della valutazione della didattica | Si | Adeguamento dell'interfaccia di comunicazione fra Moodle di ateneo ed il sistema dell'offerta formativa, in base al nuovo sistema carriere studenti | Realizzazione | Entro il 31/12/2017 | | 100 | La procedura on-line di richiesta di attivazione degli insegnamenti in Moodle da parte del docente prevede un aggancio con il database dell'offerta formativa. In base al nuovo sistema carriere studenti, deve essere rivista tale interfaccia di comunicazione. E' stato effettuato un corso di formazione sul nuovo database/Ws di G2E3 in gennaio e febbraio 2017, a seguito del quale abbiamo studiato l'adeguamento tecnico e procedurale. Si vedano i dettagli nella relazione allegata.<br>L'obiettivo è in corso di realizzazione. |
| Direzionale | Adottare un sistema di controllo direzionale integrato | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Progettare e realizzare un sistema informativo coerente con le esigenze di misurazione e valutazione delle performance dell'Ateneo | Sviluppare un sistema integrato di raccolta dei dati in ingresso e in uscita dei fenomeni da osservare e un sistema di reportistica a partire dalle banche dati esistenti | No | Sviluppare un sistema integrato di raccolta dei dati in ingresso e in uscita dei fenomeni da osservare e un sistema di reportistica a partire dalle banche dati esistenti | (1) Elaborazione progetto | (1) entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'obiettivo finale al 31.12.2017 è stato perseguito secondo un calendario concordato con l'Area della Programmazione, Organizzazione e controllo, rispettato fino al 30 giugno 2017.<br>Per i dettagli delle attività svolte si rinvia al documento allegato. |
| Direzionale | Adottare un sistema di controllo direzionale integrato | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PASQUI VALDO | RESPONSABILE | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Progettare e realizzare un sistema informativo coerente con le esigenze di misurazione e valutazione delle performance dell'Ateneo | Sviluppare un sistema integrato di raccolta dei dati in ingresso e in uscita dei fenomeni da osservare e un sistema di reportistica a partire dalle banche dati esistenti | Si | Sviluppare un sistema integrato di raccolta dei dati in ingresso e in uscita dei fenomeni da osservare e un sistema di reportistica a partire dalle banche dati esistenti | (1) Elaborazione progetto | (1) entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Elaborato uno studio con osservazioni, punti da approfondire, individuazione delle possibili fonti informative, modalità e soluzioni per il passaggio dalla fase progettuale a quella esecutiva.<br>Come riportato nel secondo allegato "Scheda Performance FINAL" in data In data 17/11/2017 con protocollo n. 170752 (2017-UNFICLE-0170752) è stato costituito un gruppo di lavoro che, alla luce delle novità introdotte dal "Decreto Madia", possa rivedere il vigente "Sistema di misurazione e valutazione delle performance". Di tale Gdl, che non si è ancora riunito non fa parte i sottoscritto.<br>In considerazione di quanto riportato nei documenti allegati tutte le richieste pervenute sono state gestite e non risultano pentenze, pertanto l'obiettivo dal punto di vista SIAF è stato pienamente raggiunto |
| Direzionale | Adottare un sistema di controllo direzionale integrato | Unità di Processo "Coordinamento dello Staff di Direzione Generale" | CRUCIANI FABIZZI JESSICA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Coordinamento dello Staff di Direzione Generale" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Progettare e realizzare un sistema informativo coerente con le esigenze di misurazione e valutazione delle performance dell'Ateneo | Sviluppare un sistema integrato di raccolta dei dati in ingresso e in uscita dei fenomeni da osservare e un sistema di reportistica a partire dalle banche dati esistenti | No | Sviluppare un sistema integrato di raccolta dei dati in ingresso e in uscita dei fenomeni da osservare e un sistema di reportistica a partire dalle banche dati esistenti | (1) Elaborazione progetto | (1) entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si conferma il risultato già conseguito alla data del monitoraggio. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Architettura (DiDA) | SALVI TANIA | Non assegnato | Architettura (DiDA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Profili innovativi e valore aggiunto territoriale del sistema delle PMI locali: studio pilota. Definizione di una metodologia analitica | Definizione di un campione | | Saranno valutati singolarmente, su scala scarso(<5%)-soddisfacente(+10%)-buono(+15%)-ottimo(+20%), i seguenti 5 criteri:<br>- Qualità scientifica e livello interdisciplinare della letteratura consultata;<br>- Pertinenza ed interdisciplinarità della metodologia | | In sintesi il lavoro si è sviluppato nel modo seguente<br>1. Premessa: obiettivi ed articolazione del lavoro<br>2. Il modello endogeno dello sviluppo locale?<br>3. Dallo sviluppo locale endogeno al valore aggiunto territoriale?<br>4. Dal concetto di VAT a dei meta criteri per il radicamento locale dell'impresa<br>Bibliografia VAT |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Affari Generali e Legali | BENEDETTI MASSIMO | DIRIGENTE | Area Affari Generali e Legali | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | | | 0 | Definizione degli ambiti di specializzazione dei legali di Ateneo | Accordo con legali sugli ambiti di specializzazione | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si è ritenuto di concordare con i legali di Ateneo, che i medesimi, più che in relazione al diritto sostanziale, si specializzassero al fine di fornire la rappresentanza processuale dell'Ateneo, innanzi a specifiche giurisdizioni o, nell'ambito di specifiche procedure caratterizzate da un particolare normativa processuale. Così si è convenuto che l'Avv.ssa Cirillo si specializzasse oltre che nel rito ordinario anche nel rito del lavoro, l'Avv. De Grazia e l'Avv.ssa Malfatti nel giudizio davanti al Giudice Amministrativo e l'Avv.ssa Ninci oltre che nel rito del lavoro relativo in previdenziale davanti alle magistrature speciali (sia Giudice Amministrativo che Corte dei Conti), nel diritto processuale penale. Per la parte sostanziale si è ritenuto invece, al fine di garantire la continuità dell'azione consulenziale, di coinvolgere comunque tutti i legali nelle varie articolazioni giuridiche nel cui ambito si svolge l'azione amministrativa dell'Ateneo. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Affari Generali e Legali | BENEDETTI MASSIMO | DIRIGENTE | Area Affari Generali e Legali | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | | | 0 | Revisione coperture assicurative per il miglioramento dei livelli di servizi | Definizione almeno negli ambiti di: pratica Erasmus, iniziative studentesche | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Affari Generali e Legali | CIRILLO SERENA | Legale di Ateneo | Unifi | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Individuazione degli ambiti di specializzazione dei legali di Ateneo | Individuazione degli ambiti e condivisione con i legali | | Non individuato (0%)<br>Individuazione e condivisione (100%) | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Affari Generali e Legali | DE GRAZIA DAVIDE | Legale di Ateneo | Unifi | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Individuazione degli ambiti di specializzazione dei legali di Ateneo | Individuazione degli ambiti e condivisione con i legali | | Non individuato (0%)<br>Individuazione e condivisione (100%) | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Affari Generali e Legali | DE GRAZIA DAVIDE | Legale di Ateneo | Unifi | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Individuazione degli ambiti di specializzazione dei legali di Ateneo | Individuazione degli ambiti e condivisione con i legali | | Non individuato (0%)<br>Individuazione e condivisione (100%) | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Affari Generali e Legali | MALFATTI VERONICA | Legale di Ateneo | Unifi | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Individuazione degli ambiti di specializzazione dei legali di Ateneo | Individuazione degli ambiti e condivisione con i legali | | Non individuato (0%)<br>Individuazione e condivisione (100%) | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Affari Generali e Legali | NINCI LORIANA | Legale di Ateneo | Unifi | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Individuazione degli ambiti di specializzazione dei legali di Ateneo | Individuazione degli ambiti e condivisione con i legali | | Non individuato (0%)<br>Individuazione e condivisione (100%) | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | DONATINI DANIELE | RESPONSABILE | Unità di Processo "Patrimonio Immobiliare" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Automazione del sistema di monitoraggio dei flussi di cassa e collegamento al piano edilizio delle OO.PP: | Elaborazione dello strumento applicativo | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si è reso necessario, a seguito di alcuni cambiamenti nelle procedure contabili a partire dall'1/1/2017 (cessazione delle COAN), dotarsi di uno strumento che mettesse in relazione il Piano delle Opere ed i relativi stanziamenti, con l'utilizzo delle risorse. Tale strumento è stato realizzato su piattaforma Filemaker legando, mediante combinazione di appositi script, il nuovo database delle singole uscite (decreti), con il database già esistente del Piano Edilizio, precedentemente realizzato sulla medesima piattaforma. Come ultima operazione sono stati definiti e realizzati i report di uscita dei dati |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | DONATINI DANIELE | RESPONSABILE | Unità di Processo "Patrimonio Immobiliare" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Implementazione del sistema di gestione del patrimonio immobiliare | trasferimento del sistema INFOCAD preso SIAF - attivazione nuovi moduli e aggiornamento del database | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il software di gestione informatica del patrimonio immobiliare (Infocad) precedentemente situato in un server provvisorio presso l'Ufficio Patrimonio, è migrato nel mese di Febbraio 2017 nel server SIAF.<br>Sono stati successivamente acquisiti, nell'ambito del contratto con Engie, i moduli "Documentale" e "schedule center (manutenzione a chiamata)" e il relativo start-up. Al 31/12/2017 è stato provveduto alla migrazione definitiva degli allegati nel modulo "documentale", mentre per quanto riguarda il modulo "ticket" sarà completata entro il mese di marzo da parte dell'U.P. Manutenzione Ordinaria Fanagrafica delle manutenzioni |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | LACHINA GIANNI | RESPONSABILE | Unità di Processo "Manutenzione Ordinaria" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Fascicolo del Fabbricato | Individuazione e inserimento dei dati di competenza nella scheda fabbricato. | | =>60% | 100 | Il progetto prevede l'inserimento nella scheda predisposta dall UP Patrimonio, dei dati reperibili nell'archivio per il 30% degli edifici utilizzati dall'ateneo. In allegato si riportano gli edifici considerati (pari alla percentuale richiesta) |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | LACHINA GIANNI | RESPONSABILE | Unità di Processo "Manutenzione Ordinaria" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Manutenzione immobili | Redazione degli atti tecnico-amministrativi per l'acquisizione di un nuovo contratto globale di manutenzione. | | Grado di conseguimento obiettivo | 100 | Il progetto si allinea alla decisione dell'Ateneo di aderire al contratto Globale Consip Facility Management 4 in corso di aggiudicazione |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | LACHINA GIANNI | RESPONSABILE | Unità di Processo "Manutenzione Ordinaria" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Manutenzione impianti | Progetto di riqualificazione degli impianti di illuminazione di emergenza. | | Grado di conseguimento obiettivo | 100 | Il progetto prevede la verifica dello stato di manutenzione degli impianti di illuminazione presenti negli edifici con una prima valutazione di interventi. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | LACHINA GIANNI | RESPONSABILE | Unità di Processo "Manutenzione Ordinaria" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Richiesta interventi manutentivi | Start-up dei nuovi moduli per la gestione delle polizze associati al sistema informativo patrimoniale denominato INFOCAD e formazione del personale dell'U.P. | | Grado di conseguimento obiettivo | 100 | Il progetto prevede l'acquisizione di un nuovo programma per la gestione delle richieste di intervento di manutenzione ordinaria, integrato al programma di gestione degli immobili denominato INFOCAD |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | LACHINA GIANNI | RESPONSABILE | Unità di Processo "Manutenzione Ordinaria" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Normalizzazione delle centrali di produzione calore | Ottenimento dei Certificati di Prevenzione Incendi (o attestazioni equivalenti) delle Centrali rientranti tra le attività soggette al controllo dei VV.F. | | Grado di conseguimento obiettivo | 100 | Il progetto prevede l'acquisizione della documentazione e delle dichiarazioni necessarie per l'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi delle centrali termiche soggette al controllo |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | LACHINA GIANNI | RESPONSABILE | Unità di Processo "Manutenzione Ordinaria" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Manutenzione edile degli edifici | Riduzione percentuale delle polizze inevase di richiesta intervento | | Grado di conseguimento obiettivo | 100 | Nell'anno 2017 sono state inoltrate 1905 richieste di intervento tramite polizza di manutenzione edile, di queste ne sono state completate 1754 per una percentuale pari al 92,07%. Questa capacità è stata resa possibile per l'affidamento del contratto di Manutenzione edile avvenuta a metà del mese di Febbraio del 2017, consentendo una immediata risoluzione, in particolare per gli interventi di piccola entità. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | PILATI FRANCESCO | Non assegnato | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Adeguamento degli edifici | Predisposizione del progetto preliminare di fattibilità tecnica ed economica relativo all'immobile di Santa Marta | | Presentazione progetto | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | SALVI MAURIZIO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Programmazione e attuazione degli interventi programmati e approvati per l'anno 2017 ricadenti nell'ambito di esecuzione dell'Accordo Quadro. | Approvazione dei contratti derivati ed avvio dei lavori | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | SALVI MAURIZIO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Organizzazione dell'Unità di Processo Piano Edilizio | 1) Redazione e sviluppo delle procedure di esecuzione dei LL.PP.<br>2) Sviluppo di un modello per la definizione e monitoraggio dei carichi di lavoro al personale assegnato | | 1) redazione procedura di Progettazione, Direzione Lavori e Collaudo<br>2) presentazione del modello | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | SALVI MAURIZIO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Interventi di riduzione delle barriere architettoniche | N. di studi di fattibilità presentati/interventi censiti | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | VIGNOLI FRANCESCA | RESPONSABILE | Supporto Amministrativo - Staff | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Incentivi LL.PP. | Definizione delle attività amministrative per la liquidazione degli incentivi anni 2013-2016 (fino al 18/04/2016) | | Assunzione atti di liquidazione incentivi anno 2013-2016 su proposta del RUP | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | VIGNOLI FRANCESCA | RESPONSABILE | Supporto Amministrativo - Staff | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Monitoraggio opere pubbliche | Analisi dei procedimenti e data entry per la pubblicazione su BDAP | | =>80% | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | VIGNOLI FRANCESCA | RESPONSABILE | Supporto Amministrativo - Staff | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Attuazione degli Accordo Quadro per i lavori di manutenzione. | Redazione delle procedure di attuazione degli Accordo Quadro tramite i contratti applicativi | | Approvazione e adozione delle procedure in ambito Area Edilizia | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Edilizia | VIGNOLI FRANCESCA | RESPONSABILE | Supporto Amministrativo - Staff | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Automazione del sistema di monitoraggio dei flussi di cassa e collegamento al Piano edilizio delle OO.PP. | Elaborazione e inserimento della totalità dei lavori per ogni scheda del piano edilizio | | 100% delle schede monitorate | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | CAVIGLI ELISA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Archivio e trattamento degli atti" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Redazione Massimario di scarto | Distribuzione Massimario di scarto a tutte le Unità di processo | | Grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo | 90 | Ho raccolto il materiale, confrontato con quello di altri Enti ed effettuato la stesura. Non è ancora stato distribuito alle unità perché deve ancora essere revisionato e approvato dalla Commissione Archivi. Obiettivo rinviato perchè la sottoscritta ha avuto un infortunio in itinere per il quale è stata a casa da tre mesi. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | CAVIGLI ELISA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Archivio e trattamento degli atti" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Predisposizione con il gruppo di lavoro nazionale del modello di manuale di conservazione archivistica | Approvazione modello da parte della Commissione archivi | | Grado percentuale di raggiungimento dell'obiettivo | 100 | Predisposto il modello insieme al Gruppo di lavoro nazionale Procedamus ( vedi allegato ) e approvato da UniDoc |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Risorse Umane | PICCINI MONICA | Non assegnato | Unità di Processo "Amministrazione Personale Docente" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Ottimizzazione dei processi di reclutamento con l'implementazione della piattaforma informatica | Definizione del progetto di implementazione, sperimentazione e realizzazione | | | 90 | la piattaforma è stata implementata sulla base delle richieste fatte e delle modifiche proposte al fine di ottimizzare la procedura di invio delle domande e facilitarne l'accesso ai candidati. E' stata implementata anche per rendere agile l'accesso delle commissioni a tutto il materiale utile per lo svolgimento della procedura. Le commissioni infatti ora possono svolgere la gran parte della procedura con modalità on line. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Risorse Umane | RANALDI PATRIZIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Gestire le procedure di selezione per le posizioni organizzative individuate con i decreti di sottoarticolazione della struttura tecnico-amministrativa | n. procedure di selezione espletate/previste | | | 100 | L'obiettivo è stato pienamente realizzato al100% attraverso la gestione delle procedure di selezione per le posizioni organizzative individuate con i decreti di sottoarticolazione della struttura amministrativa.<br>Si allega parte dei relativi bandi , dato che il sistema non permette l'inserimento di un numero maggiore di allegati |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi alla Didattica | BARRALE MANUELA | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Presidio di Segreteria Studenti di Morgagni" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Gestione numero programmato: riesame processo in uso, definizione nuovo processo nell'ottica di di migliorare il servizio, standardizzare il servizio | Definizione flusso e standard di qualità | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il riesame della gestione del numero programmato è stato possibile grazie alla costante collaborazione di tutti i soggetti delle diverse aree coinvolte nel flusso e alla gestione coordinata delle criticità presentatesi di volta in volta.<br>Ci siamo incontrati diverse volte come gruppo al fine di individuare le fasi del processo e dividerci le attività secondo un cronogrammma dettagliato.<br>Abbiamo avviato le attività preparatorie sia dal punto di vista amministrativo sia dal punto di vista tecnico.<br>Abbiamo, inoltre, predisposto e attuato la formazione del personale coinvolto nello svolgimento delle prove.<br>Nel mese di settembre abbiamo affrontato la gestione delle prove per i corsi a numero programmato e condiviso le criticità che si sono presentate anche nei mesi successivi allo svolgimento delle prove cercando di individuare i possibili margini di miglioramento. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi alla Didattica | BONI GERMANA | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Presidio di Segreteria Studenti di Novoli" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Gestione numero programmato: riesame processo in uso, definizione nuovo processo nell'ottica di di migliorare il servizio, standardizzare il servizio | Definizione flusso e standard di qualità | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Costituito gruppo di lavoro composto da staff amministrativo e staff tecnico al fine di riesaminare in toto il processo, coinvolgendo professionalità specifiche di diverse aree. Il gruppo ha altresì partecipato attivamente alla preparazione e allo svolgimento di tutte le attività necessarie, provvedendo fattivamente al coinvolgimento e coordinamento delle risorse umane, materiali e tecniche, indispensabili al buon andamento del processo. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi alla Didattica | MELIS CLAUDIO | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Interventi a favore degli Studenti" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Ottimizzare la spesa delle risorse dedicate alle iniziative studentesce | Flusso di processo | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il flusso di processo è stato tracciato successivamente alla definizione del Bando di concorso per l'attribuzione di fondi per Iniziative Studentesche Culturali e Sociali a favore degli studenti dell'Università degli Studi di Firenze a.a. 2016/2017 emanato con Decreto Rettorale n. 655(Prot.344)-anno 2017 e pubblicato sull'Albo Ufficiale (n. 5203) dal 3 maggio al 25 maggio 2017. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi alla Didattica | MELIS CLAUDIO | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Interventi a favore degli Studenti" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Sostenere l'equità della contribuzione studentesca. Revisionare la tassizazione dei contributi Studenteschi | "1) Rivisitazione del meccanismo contributivo (effetti no tax area, studenti regolari e/o produttivi e decremento FFO) secondo le nuove disposizioni (regolari e produttivi, regolari o produttivi, né regolari né produttivi) inglobando tutti i contributi in un | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il sistema contributivo è stato interamente rivisitato secondo quanto emerso nel Gruppo di studio e lavoro "CONTRIBUZIONE STUDENTESCA" nominato dal Rettore n. 306 del 2016 prot. n. 50340. Una delle attività messe in campo è stata la predisposizione di diversi modelli di tassazione con lo scopo di rispondere congiuntamente ai nuovi dettati normativi e alle politiche contributive scelte dall'Ateneo. Il modello è stato concluso e inserito nel manifesto degli studi 2017/2018 (sezione 13) la cui approvazione è stata deliberata, nel rispetto delle scadenze previste dal Regolamento Didattico di Ateneo, nel Senato Accademico del 28 giugno 2017 (delibera prot. 99938 del 4 luglio 2017) e nel Consiglio di amministrazione del 28-29 giugno 2017 (delibera prot. 98190 del 29 giugno 2017) |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi alla Didattica | MELIS CLAUDIO | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Interventi a favore degli Studenti" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Analisi e Ridefinizione del processo di registrazione in carriera delle attività formative svolte all'estero | Flusso di processo | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Al fine di ridefinire il processo, con l'obiettivo di massimizzare il numero di cfu riconosciuti all'estero, e in attesa di mettere in produzione il nuovo sistema di gestione delle carriere studenti è stata redatta la circolare a firma Rettore allegata. Nel documento vengono definiti tutti gli accorgimenti operativi in grado di far recuperare cfu all'Ateneo. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi alla Didattica | ORFEO MARIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Didattica | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | | | 0 | Supportare la programmazione delle attività in relazione alla visita di accreditamento dell'ANVUR (2018) | Piano delle attività di supporto al Presidio e alle strutture di Ateneo coinvolte, delle relazioni con il Nucleo di Valutazione e con gli Organi | | Grado percentuale di conseguimento degli obiettivi | 100 | L'attività di supporto alla preparazione della visita di accreditamento Anvur si è declinata in molteplici azioni:<br>-Organizzazione: rete dei referenti, ovvero affermazione di importanti valori, quali riduzione distanze fra area didattica e scuole, condivisione obiettivi, disseminazione delle informazioni, consapevolezza importanza visita Anvur, formazione sul campo, responsabilizzazione,<br>-Pianificazione attività, alla stregua delle indicazioni formulate dal Presidio<br>-Formazione: incontro formativo tenuto dal Prof. Catelani<br>-Pratica per Senato Accademico, dove fra l'altro sono rappresentate le diverse fasi della visita e i documenti da predisporre.<br>Ai fini di una maggior completezza si rinvia alla relazione completa e agli allegati |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi alla Didattica | PASTORINO MICHELE | RESPONSABILE | Unità di Processo "Offerta Formativa" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Analisi e mappatura del flusso di processo relativo all'approvazione e conseguente stipula delle convenzioni ex art. 23, comma 1, della Legge n.<br>240/2010, e convenzioni/accordi/protocolli di intesa/richieste di collaborazione a sostegno della realizzazion | Temporale:<br>31/12/2017 | | | 100 | Si veda la relazione allegata. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi alla Didattica | PASTORINO MICHELE | RESPONSABILE | Unità di Processo "Offerta Formativa" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Analisi e mappatura del flusso del processo per l'emanazione del bando di concorso del Dottorato di ricerca e stesura di una bozza del bando generale di concorso finalizzata ad affrontare e risolvere i principali problemi operativi riscontrati in fase di | Temporale:<br>31/12/2017 | | | 100 | Si veda la relazione allegata. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi alla Didattica | PULITINI SIMONETTA | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Servizi alla Didattica Integrata" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Accreditamento Scuole di Specializzazione ad accesso medico | flusso di processo, format di convenzione approvati, modifica regolamenti | | Attuazione dell'obiettivo | 100 | Con la pubblicazione del "DECRETO INTERMINISTERIALE 13 giugno 2017 Standard, requisiti e indicatori di attività' formativa e assistenziale delle Scuole di specializzazione di area sanitaria" è stato attivato il processo di accreditamento delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria ad accesso medico. Nel documento "accreditamento appunto 8 luglio" è sintetizzato, in via preliminare alla firma da parte del Rettore, il processo seguito e la metodologia adottata. Le Scuole sono state poi tutte accreditate - eccetto una, Audiologia e foniatria, per mancanza di requisiti di docenza.<br>Successivamente sono stati modificati i regolamenti (si allega il format della parte testuale) ed è stato approvato il format della convenzione (organi accademici del mese di febbraio). Parallelamente è stato anche modificato il Regolamento delle Scuole di Area Sanitaria. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi alla Didattica | PULITINI SIMONETTA | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Servizi alla Didattica Integrata" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Definizione del processo "esami finali delle lauree triennali delle professioni sanitarie aventi valore abilitante" | numero dei modelli di atto definiti (decreto di nomina della commissione e atti propeduetici e successivi) | | Attuazione dell'obiettivo | 100 | A partire dal mese di settembre, abbiamo rivisto in modo puntuale il processo che sottende il rilascio dei titoli abilitanti delle professioni sanitarie. Trattandosi di esami di stato, per i quali è riconosciuto ai membri della commissione un gettone, il processo si articola in due livelli: quello richiesto dalla normativa ministeriale relativa alla composizione della commissione (uploadato nel file "processo tesi sanitarie") e quello necessario per il riconoscimento del compenso. Su quest'ultimo punto, siamo partiti dalla revisione della delibera del CdA (si veda pratica allegata) ed è stato attivato il processo che vede nella raccolta della documentazione fiscale e nell'inserimento nell'applicativo incarichi di ateneo i punti salienti.<br>In allegato si riportano i format predisposti per il decreto rettorale di nomina della commissione, per la proposta da parte del corso di studio e per la richiesta dei nominativi dei membri esterni (collegi) |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi alla Didattica | PULITINI SIMONETTA | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Servizi alla Didattica Integrata" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Dematerializzazione del processo "offerta post laurea" | impostazione del flusso di processo | | Attuazione dell'obiettivo | 100 | Il processo è stato sommariamente impostato. In allegato si riporta un primo schema, che riassume gli aspetti dove potremo agire in termini di "dematerializzazione" in tutto il settore post laurea; nel secondo schema, ipotesi applicativo, è stata tracciata la possibile struttura di un applicativo che consentirebbe una migliore disamina dei progetti e una più agevole compilazione dei decreti istitutivi dei corsi. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi alla Didattica | PULITINI SIMONETTA | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Servizi alla Didattica Integrata" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Impostazione del processo "prove di ammissione", ivi comprese le prove per l'ammissione alle Scuole riservate a laureati in Medicina e Chirurgia | impostazione del flusso di processo | | Attuazione dell'obiettivo | 100 | Come gruppo di lavoro, di cui all'allegato, abbiamo lavorato alla definizione del processo e alla realizzazione dello stesso. Sulla base dell'esperienza di questo e degli anni passati, è redatto un primo appunto sul processo che poi ha portato alla previsione nell'ambito dell'Area Didattica di una unità destinata al numero programmato (Decreto del Direttore Generale 135/2018). |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi alla Didattica | RUSSO RITA | Non assegnato | Ufficio Coordinamento Carriere Studenti | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Accrescere la visibilità delle informazioni destinate agli studenti internazionali tramite la creazione di apposita pagina web | Percentuale di informazioni inserite sulla pagina web | | | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Economici e Finanziari | CAPONI CLAUDIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Stipendi" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Nuova classificazione voci stipendiali relative a benefit al personale per adeguarsi al casellario dell'assistenza previsto dall'INPS | Elaborazione nuova classificazione | | | 100 | Al fine di distinguere i benefit erogati in base alla classificazione del Casellario dell'assistenza dell'INPS, tenendo conto anche di quanto previsto dal T.U.I.R., sononstate individuate e fatte creare nuove e apposite voci stipendiali |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Economici e Finanziari | CAPONI CLAUDIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Stipendi" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Proiezione costi scatti stipendiali personale docente 2018-2020 | Elaborazione report e nota illustrativa | | | 100 | Sono stati effettuati i conteggi dei costi presunti da sostenere per il pagamento delle retribuzioni del personale docente per il periodo 2018/2033, nonché è stata effettuata una stima del costo derivante dall'eventuale soccombenza nel ricorso promosso dai collaboratori ed esperti linguistici |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Economici e Finanziari | CAPONI CLAUDIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Stipendi" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Analisi dei finanziamenti ministeriali per contratti di formazione specialistica | Report e relazione illustrativa | | | 100 | E' stata effettuata una ricostruzione dei finanziamenti da parte del MEF dei contratti di formazione specialistica, delle somme incassate negli anni accademici ancora da saldare e dei crediti vantati dall'ateneo. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Economici e Finanziari | CORRADINI PAOLO | RESPONSABILE | Gestione adempimenti fiscali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Completamento utilizzo applicativo IAMA da parte di tutti i Dipartimenti e monitoraggio suo funzionamento | Numero notifiche incasso rate su IAMA sottoposto a controllo (100/100) | | | 100 | Nell'anno 2017 si è proceduto alla completa estensione dell'utilizzo dell'applicativo Jama per la gestione dell'attività conto terzi da parte di tutti i dipartimenti.<br>Con mail del 06/02/17 e del 31/10/17 è stata inviato al Team di Jama, previa analisi congiunta con l'U.P. Stipendi sul funzionamento del programma, un documento (in allegato) di richieste di auspicabili modifiche al programma, per un miglioramento dell'operatività.<br>E' stato effettuato, in modo incrociato con l'U.P. Stipendi, il controllo di verifica della correttezza dei dati per il pagamento in busta paga, rispetto a quanto risultava in contabilità, su tutte le notifiche di incasso rata pervenute nel 2017, per un totale di n. 200 notifiche controllate, corrette negli errori riscontrati, e quindi pagabili al personale (V. *elenco notifiche* jama 2017). |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Economici e Finanziari | CORRADINI PAOLO | RESPONSABILE | Gestione adempimenti fiscali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Nuovi adempimenti comunicativi ai fini IVA a decorrere dal 2017: liquidazioni periodiche e comunicazioni dati fatture | liquidazioni trimestrali e comunicazioni semestrali | | | 100 | Nell'anno 2017, a seguito della introduzione di nuovi adempimenti comunicativi IVA, sono stati inviati telematicamente nei termini normativamente previsti (V. ricevute allegate):<br>-3 comunicazioni delle liquidazioni trimestrali Iva relativi ai primi tre trimestri 2017;<br>-4 comunicazioni relative ai dati delle fatture emesse e ricevute (c.d. spesometro) dei primi due trimestri 2017 per un totale di dati relativi a 1435 fatture (escluse quelle elettroniche non soggette all'obbligo).<br>Riguardo a quest'ultimo adempimento, relativamente a fatture emesse nei confronti di soggetti occasionali (senza creazione di specifica anagrafica in u-gov), poiché il tracciato dei dati richiesto non era compatibile con i campi U-Gov, si è dovuto procedere per n. 835 fatture ad una ristrutturazione, previo controllo, dei dati anagrafici (nome/cognome/ragione sociale ed indirizzo) secondo il formato richiesto dalle specifiche tecniche dell'Agenzia . |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Economici e Finanziari | CORRADINI PAOLO | RESPONSABILE | Gestione adempimenti fiscali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Estensione normativa sullo split payment ai sensi dell'art. 1 D.L. 50/2017 | Incremento numero fatture soggette a split payment | | | 100 | Il DL 50/2017 ha esteso dal 01/07/17 l'obbligo del regime Iva dello split payment a tutte le PA per le quali è obbligatoria la fattura elettronica, alle società controllate da Ministeri ed enti territoriali e alle società quotate nell'indice MIB. In totale le fatture emesse in regime di split payment nel 2017 sono state 177, di queste, 21 sono state emesse a soggetti per i quali tale regime è divenuto obbligatorio in base a detto decreto (v. Allegato).<br>Le società che ricadono nel regime di split payment sono state individuate in appositi elenchi pubblicati sul sito web del MEF ed aggiornati più volte. Poiché U-gov non ha offerto alcun automatismo nella individuazione delle anagrafiche soggette al nuovo obbligo, per tutte le fatture (circa 300) emesse a società da luglio si è dovuto procedere ad una preventiva verifica se le società fossero o meno inserite in detti elenchi ministeriali. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Economici e Finanziari | GALLOTTA ILARIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Bilancio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Monitoraggi trimestrali budget aree dirigenziali | Produzione report | | | 100 | Sono stati effettuati i monitoraggi dei budget delle aree dirigenziali alle scadenze previste.Gli esiti del monitoraggio al 30.06.2017 sono stati portati all'attenzione del cda del 26.07.2017. Il monitoraggio al 30.09 è servito come base per la determinazione del budget 2018.Le risultanze del I,II,III trimestre sono state oggetto di confronti e riunioni con le singole aree insieme al DG. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Economici e Finanziari | GALLOTTA ILARIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Bilancio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Monitoraggio budget strutture anno 2016 | Elaborazione report | | | 100 | E' stato effettuato il monitoraggio sem. dei dipartt. e delle strutt. con a. gest. come riportato con alcuni esempi in allegato. Il monitoraggio consiste in una serie di attività propeduetiche alle operazioni di chiusura di fine anno e più in generale consente un controllo sul raggiungimento e mantenimento dell'equilibrio finanziario in corso d'anno.<br>Permette inoltre uno scambio continuo di informazioni fra il centro e la periferia in un 'ottica di collaborazione reciproca volta alla regolare tenuta delle scritture contabili e ad una corretta determinazione del risultato di esercizio. L'utente riceve dall'unità bilancio degli input volti alla correzione /integrazione di operazioni contabili inesatte o mancanti. L'utente provvede autonomamente alla correzione o come accade quasi sempre è l'ufficio stesso che interviene ed effettua le scritture contabili necessarie. Le principali operazioni sono: progetti- stanziamento ricavo-conto .econ. disponibile -movimenti coan -coge -cost to cost. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Economici e Finanziari | ORIOLO FRANCESCO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Servizi di Ragioneria e Contabilità" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Monitoraggi trimestrali incassi tasse studentesche, tasse iscrizione master, scuole di specializzazione e corsi di perfezionamento | Elaborazione report trimestrali | | | 100 | Gli incassi delle tasse universitarie sono stati effettuati e monitorati durante tutto l'esercizio. Sono stati prodotti e messi a disposizione degli Organi report continuamente aggiornati. Si allega tabella riepilogativa.<br>Anche per gli incassi relativi a master, corsi di perfezionamento e corsi di specializzazione il monitoraggio è stato effettuato durante tutto l'anno; si allegano i report dei quattro trimestri. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Economici e Finanziari | ORIOLO FRANCESCO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Servizi di Ragioneria e Contabilità" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Monitoraggi trimestrali chiusura provvisori entrata/uscita e pagamento fatture da parte delle strutture dotate di autonomia gestionale | Produzione report trimestrali | | | 100 | Il monitoraggio sui provvisori di entrata/uscita è stato svolto costantemente per tutto l'anno. Ogni settimana è stata inviata una mail a tutti gli utenti della contabilità di Ateneo con allegati gli elenchi di provvisori ancora aperti. A fine anno su 17577 provvisori arrivati ne sono stati identificati e chiusi 17557 ; 20 non identificati saranno incassati dall'Amministrazione Centrale in attesa di individuarne la struttura beneficiaria. Si allega elenco provvisori.<br>Per le fatture elettroniche sono stati effettuati monitoraggi trimestrali per verificare la corretta accettazione e pagamento da parte di tutte le strutture; si allegano i quattro report. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Economici e Finanziari | ZUCCOTTI ALESSANDRO | Non assegnato | Ufficio Attivita' Commerciale e Imposte Dirette e Indirette | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Raccolta e analisi dati forniti dall'Unità di Processo Gestione Patrimonio al fine di determinare le imposte sugli immobili dovute dall'Ateneo | Versamento imposte su immobili entro le scadenze normativamente previste | | | 100 | Sono stati elaborati i dati sugli immobili, forniti dall'Unità di Processo Gestione Patrimonio e determinati i versamenti delle imposte dirette (IRES) e dell'IMU entro le scadenze normativamente previste (IRES: 30 giugno – 30 novembre; IMU: 16 giugno – 18 dicembre). |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Economici e Finanziari | ZUCCOTTI ALESSANDRO | Non assegnato | Ufficio Attivita' Commerciale e Imposte Dirette e Indirette | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Analisi del valore della partecipazione dell'Ateneo in Uniser al fine di valutare la dismissione della partecipazione | Redazione relazione | | | 100 | Viene allegata la relazione di stima della partecipazione detenuta dall'Università degli Studi di Firenze nella Società consortile a responsabilità limitata "UNISER", redatta ai fini della sua eventuale dismissione. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Economici e Finanziari | ZUCCOTTI ALESSANDRO | Non assegnato | Ufficio Attivita' Commerciale e Imposte Dirette e Indirette | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Analisi contributi erogati all'Azienda Agricola Montepaldi S.r.l. dal 1989 ad oggi | Redazione report illustrativo | | | 100 | Sono stati analizzati i bilanci dell'Azienda Agricola Montepaldi S.r.l. dal 1992 al 2015 e sono stati ricostruiti i contributi e i versamenti effettuati dal socio Università, come risulta dalla relazione allegata. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | GIURICIN MATTEO | Non assegnato | Ufficio Economato | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Predisposizione delle dotazioni accessorie alla didattica, strumentazioni in aula e materiali di scorta secondo la programmazione dei fabbisogni | Verifiche periodiche della funzionalità delle dotazioni presenti in aula e presso le reception con coordinamento dei tecnici e degli addetti alle reception. Procedure per l'approvvigionamento e gestione scorte | | N. di approvvigionamenti, procedure di acquisizione, esecuzione forniture e distribuzione nelle sedi >10 | 100 | La verifica delle dotazioni per le aule (microfoni, batterie di ricambio, cavi audio/video, telecomandi videoproiettore, apparati audio/video, ecc) rivestono un ruolo fondamentale per la riuscita ottimale delle lezioni. E' stato mio compito effettuare una puntuale verifica delle corrette dotazioni dei materiale ed al loro approvvigionamento, anche effettuando gare per la loro fornitura; periodicamente viene effettuato il controllo in tutte le sedi grazie ai tecnici presenti ed agli addetti alle reception coadiuvati dai tecnici della ditta esterna per il contratto di assistenza, di cui io sono DEC . Inoltre vengono verificate le apparecchiature nelle aule con la sostituzione di quelle obsolete o non più riparabili. Gli interventi per l'approvvigionamento, esecuzione forniture e distribuzione nelle sedi sono stati di molte volte superiori all'obiettivo indicato. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | GIURICIN MATTEO | Non assegnato | Ufficio Economato | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Realizzazione di Presidi Tecnici on-site per il supporto ai docenti ed alle problematiche delle aule nelle sedi ad alta criticità e complessità degli impianti multimediali. | Scelta dinamica delle sedi di Presidio, individuazione delle azioni, garanzia della continuità didattica e supporto all'interconnessione delle aule | | N. di disposizioni e pianificazione calendari sedi di Presidio >20 | 100 | Nel 2017 sono stati attivati circa 120 giornate di Presidi tecnici a rotazione sui vari aulari di Ateneo per far fronte alle esigenze dei docenti, alla verifica delle funzionalità delle dotazioni e apparati ed all'interconnessione delle aule. La durata di ogni Presidio è stata di media dalle 4 alle 5 ore consecutive. Le sedi coinvolte sono quelle dei principali plessi didattici di Ateneo ma l'azione del presidio è stata convogliata anche su più piccole realtà a seguito di esigenze o improvvisi malfunzionamenti; questo grazie a rapide disposizioni da me impartite su segnalazioni ricevute. I Presidi sono stati determinanti per veloci soluzioni di problemi e supporto ai docenti limitando drasticamente blocchi delle lezioni e garantendo quindi la continuità didattica. Più di 30 calendari settimanali di Presidio e centinaia di disposizioni di variazione portano al raggiungimento completo dell'obiettivo. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | GIURICIN MATTEO | Non assegnato | Ufficio Economato | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Funzione di analisi e di rilevazione dei fabbisogni di attrezzature, dotazioni, servizi a beneficio degli aulari | Soluzioni e adeguamenti delle aule alle esigenze ed ai servizi richiesti derivanti dagli incontri con le scuole ed i dipartimenti | | N. di incontri con le Scuole e Dipartimenti,<br>N. rilevazioni ed azioni intraprese.<br>>5 | 100 | Continuo contatto con le scuole e dipartimenti per l'adeguamento delle aule alle specifiche esigenze derivante sia da contatti diretti, che da tavoli di incontri. Ripetuti contatti con la Scuola Umanistica con realizzazione di soluzioni e interventi migliorativi per l'erogazione dei servizi didattici e l'interconnessione delle aule, risistemazione di cablaggi ed apparati audio/video. Incontri con Scuola di Psicologia Torretta con installazione di nuovi teli, radiomicrofoni e monitor nelle aule adibite alle tesi e per la ripetizione video delle aule grandi (10, 11 e 12). Alcuni incontri con le Scuole di Ingegneria con fornitura di nuovi VP portatili e rifacimento di cablaggio e interconnessione delle aule Informatiche Plesso Morgagni; Molteplici altri interventi anche per eventi delle scuole. Dei risultati, con raggiungimento massimo dell'obiettivo, è a conoscenza il dirigente che ha partecipato agli incontri e conosce le realizzazioni attuate. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Biologia | CIANFANELLI ALESSANDRO | Non assegnato | Biologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivi derivanti dalla attività istituzionale: sostegno alla gestione della ricerca | aggiornamento di dati bibliometrici per la compilazione e realizzazione del modello di distribuzione delle risorse del Dipartimento | | percentuale dei dati aggiornati | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Biologia | CIANFANELLI ALESSANDRO | Non assegnato | Biologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obbiettivi derivanti dalla attività istituzionale: sostegno alla didattica | cura e risistemazione dei preparati zoologici didattici per l'allestimento della nuova aula 3 presso i locali del Dip di Biologia in via del proconsolo | | percentuale del materiale ricollocato | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centrale d'Acquisto | BENEDETTI MASSIMO | DIRIGENTE | Centrale Acquisti | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | | | 0 | Attivazione rete professionale degli specialisti in materia di acquisti | Avvio attività di formazione | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centrale d'Acquisto | BENEDETTI MASSIMO | DIRIGENTE | Centrale Acquisti | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | | | 0 | Revisione Regolamento Acquisti e conto terzi | Stesura in ottica di semplificazione dei regolamenti | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 50 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro di Servizi di Microscopia Elettronica e Microanalisi (M.E.M.A.) | PINTO GIOVANNI | DIRETTORE TECNICO | Centro di Servizi di Microscopia Elettronica e Microanalisi (M.E.M.A.) | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Alternanza Scuola Lavoro | Numero delle adesioni per stages e visiste da parte di studenti effettuate presso il MEMA. | | Grado % di attuazione dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro di Servizi di Microscopia Elettronica e Microanalisi (M.E.M.A.) | PINTO GIOVANNI | DIRETTORE TECNICO | Centro di Servizi di Microscopia Elettronica e Microanalisi (M.E.M.A.) | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Ottimizzazione funzionalità del MEMA | Descrizione e diffusione dei servizi del centro presso l'utenza | | Grado % di attuazione dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro di Servizi di Microscopia Elettronica e Microanalisi (M.E.M.A.) | PINTO GIOVANNI | DIRETTORE TECNICO | Centro di Servizi di Microscopia Elettronica e Microanalisi (M.E.M.A.) | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Illustrazione e divulgazione delle attività del MEMA verso potenziali utenti | Relazione annuale | | Grado % di attuazione dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Linguistico di Ateneo | SPERANDIO SIMONA | DIRETTORE TECNICO | Centro Linguistico di Ateneo | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Adeguamento tecnologico per ottenere maggiore affidabilità dei sistemi informatici di gestione, con particolare attenzione al sistema di verifica automatizzata | Aggiornamento della piattaforma Perception dedicata alla gestione automatizzata delle verifiche linguistiche dalla versione 2.2 alla 5.7.<br>Adeguamento dei server e degli apparati di rete dedicati alla verifica automatizzata e al sistema gestionale del CLA | | Continuità dei servizi.<br>Diminuzione dei casi di ripetizione della prova a seguito di problemi tecnici | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Linguistico di Ateneo | SPERANDIO SIMONA | DIRETTORE TECNICO | Centro Linguistico di Ateneo | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Integrazione delle azioni relative agli obiettivi strategici, quali internazionalizzazione, plurilinguismo, terza missione e corsi condivisi con i CEL del Dipartimento di Lingue e Letterature straniere, nell'offerta didattica del CLA | 1-Raccolta esigenze formazione/verifica per studenti, docenti e dipendenti da CdL e Uff. Formazione<br>2-Negoziazione con i CEL assegnazione insegnamenti/orari/sedi<br>3-Elaborazione programmazione didattica, definizione spazi/fasce orarie per integrazione cors | | Numero e varietà dei dispositivi formativi attivati compatibilmente con le risorse disponibili.<br>Numero di sessioni di verifica linguistica svolte, compatibilmente con le risorse disponibili | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Linguistico di Ateneo | SPERANDIO SIMONA | DIRETTORE TECNICO | Centro Linguistico di Ateneo | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Supporto al Presidente del CLA nel favorire l'armonizzazione dell'offerta formativa e l'attività didattica delle lingue tra il CLA e le altre strutture di Ateneo deputate all'insegnamento linguistico (cabina di regia come da Decreto del Direttore Generale | Promozione di iniziative coordinate tra le varie strutture in cui sono previsti insegnamenti linguistici quali: iniziative promosse nell'ambito della Giornata europea delle lingue, 26 settembre 2017 organizzata dal CLA; condivisione dei corsi nell'ambito | | Risposta in termini di partecipazione dei CLL e dei docenti afferenti al Dipartimento di Lingue e Letterature straniere alla Giornata europea delle lingue.<br>Risposta in termini di partecipazione dei CLL afferenti al Dipartimento di Lingue e Letterature str | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Linguistico di Ateneo | SPERANDIO SIMONA | DIRETTORE TECNICO | Centro Linguistico di Ateneo | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Sviluppare azioni nell'ambito della terza missione | Sostenere il progetto UniPluriLocal - figli di immigrati e Convenzione con i Beni Culturali - Dipendenti Uffici tramite:<br>- Individuazione delle risorse (umane ed economiche).<br>- Individuazione degli spazi e dei tempi di svolgimento delle attività.<br>- Integr | | Numero di corsi attivati<br>Rispetto delle tempistiche<br>Valutazione tramite somministrazione di questionari agli utenti | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Linguistico di Ateneo | SPERANDIO SIMONA | DIRETTORE TECNICO | Centro Linguistico di Ateneo | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Internazionalizzazione. Plurilinguismo.<br>- Favorire l'entrata degli studenti stranieri nell'Ateneo fiorentino, mettendo i docenti in condizione di insegnare sempre più materie in lingua inglese e offrendo agli studenti stranieri una formazione in lingua i | 1-Formazione docenti per l'insegnamento in lingua inglese.<br>2-Potenziamento offerta relativamente alla tipologia (ad es. introduzione di commissioni per la valutazione A1-A2) e ai livelli delle prove di verifica per favorire la conoscenza di più lingue al | | Numero di corsi di lingua inglese organizzati per docenti.<br>Numero e tipologie di prove svolte durante il periodo di pubblicazione del bando Erasmus.<br>Numero di corsi attivati di "altre lingue".<br>Numero di corsi dedicati agli studenti Erasmus in uscita, nell | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Linguistico di Ateneo | TUCCIARELLI LAURA | Non assegnato | Centro Linguistico di Ateneo | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Configurazione di una nuova piattaforma Moodle dedicata a progetti speciali e agli insegnanti | Realizzazione spazi per:<br>-Area insegnanti per CEL del CLA e del Dipartimento LILSI<br>-Progetto migranti<br>-Progetto Tecnologie per il Francese<br>-Test di italiano per studenti stranieri non residenti<br>-Spazi lavoro richiesti dagli insegnanti | | Realizzazione spazi in conformità alle esigenze.<br>Assistenza tecnica agli utenti | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Linguistico di Ateneo | TUCCIARELLI LAURA | Non assegnato | Centro Linguistico di Ateneo | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Messa in uso della nuova versione (5.7) della piattaforma Perception dedicata alla gestione automatizzata delle verifiche linguistiche | Migrazione banca dati.<br>Prove in laboratorio dell'iter prenotazione-esecuzione-risultati, che include l'integrazione del software di testing automatizzato con il programma gestionale del Centro.<br>Prove della procedura di emergenza per mancanza rete.<br>Definiz | | Messa in uso dopo periodo di prove e messa a punto.<br>Grado di coinvolgimento del personale tecnico. | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Linguistico di Ateneo | TUCCIARELLI LAURA | Non assegnato | Centro Linguistico di Ateneo | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Predisposizione di strumenti di comunicazione | Realizzazione di newsletter sulle attività organizzate dal CLA nell'ambito dei Laboratori,; estrazione liste di utenti per scopi specifici (es. utenti interessati a corsi che risultano pieni); predisposizione pagine web | | Rispetto della tempistica:<br>newsletter a partire dalle attività di ottobre;<br>estrazione liste per assestamenti alla programmazione;<br>pagine web per la presentazione della programmazione didattica dell'a.a. 17/18 che integra nell'offerta formativa del CLA n | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro per i Servizi di Stabulazione degli Animali da Laboratorio (CE. S. A. L.) | LOMBARDO ANDREA | Non assegnato | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | 3: revisione dei progetti di ricerca in qualità di Membro Scientifico dell'OPBA, ai sensi dell'art. 25, comma 2 del DL26/2014 | numero di progetti revisionati. | | Consulenza ai ricercatori, correzione dei progetti, sottomissione dei progetto al Ministero della Salute in qualità di delegato del RBA. | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro per i Servizi di Stabulazione degli Animali da Laboratorio (CE. S. A. L.) | LOMBARDO ANDREA | Non assegnato | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | 2: monitoraggio quotidiano delle condizioni di salute degli animali, nel rispetto dei requisiti indicati nel DL 26/2014.. | compilazione schede di raccolta dati clinici degli animali | | Consulenza ai ricercatori e prescrizione delle modalità terapeutiche per gli animali sofferenti. | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro per i Servizi di Stabulazione degli Animali da Laboratorio (CE. S. A. L.) | LOMBARDO ANDREA | Non assegnato | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivo 1: Riorganizzazione delle scorte farmaci veterinari ai sensi degli art 82 e 84 del DL 193/2006 | quantità di richieste di approvvigionamento farmaci e di informazioni sull'uso dei farmaci agli utenti | | detenzione e corretta tenuta dei registri dei trattamenti e di carico e scarico farmaci presso le sedi del Cesal; coordinamento con i Servizi Veterinari ASL | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | MENCI GIOVANNA CATERINA | Non assegnato | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | gestione del fondo museale; manutenzione e studio dei reperti: organizzazione dell'attività di restauro dei tessuti copti della collezione archeologica | selezione dei tessuti, sopralluoghi di esperti, richiesta di preventivi e supporto al restauro | | | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | MENCI GIOVANNA CATERINA | Non assegnato | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Seminario papirologico | collaborazione nella realizzazione del XV Seminario papirologico fiorentino | | | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | MENCI GIOVANNA CATERINA | Non assegnato | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | studio e pubblicazione di papiri dai PSI e da altre collezioni; studi papirologici di carattere generale | Studio e consegna per la stampa di edizioni di papiri su riviste o volumi specializzati | | | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | MENCI GIOVANNA CATERINA | Non assegnato | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | revisione e correzione del database relativo all'inventario dei PSI | Creazione di nuovi campi e loro compilazione con correzione e/o aggiornamento dei dati; predisposizione di nuovo formato per stampa | | | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | MENCI GIOVANNA CATERINA | Non assegnato | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | organizzazione visite guidate della collezione archeologica | numero visite organizzate 10 | | | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | RUSSO SIMONA | Non assegnato | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Studio e pubblicazione di papiri dai PSI e da altre collezioni, studi papirologici di carattere generale | consegna per la stampa del volume PSI XVII; pubblicazioni esterne | | | 95 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | RUSSO SIMONA | Non assegnato | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | redazione della serie "Comunicazioni" dell'Istituto Papirologico Vitelli | progettazione di "Comunicazioni" 13 | | | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | RUSSO SIMONA | Non assegnato | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Seminario Papirologico | collaborazione nell'organbizzazione del XV Seminario Papirologico Fiorentino | | | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | RUSSO SIMONA | Non assegnato | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | redazione cataloghi e brochures | Curatela del Catalogo della mostra "Santa Caterina d'Egitto. L'Egitto di Santa Caterina"; nuova brochure dell'Istituto Papirologico | | | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | RUSSO SIMONA | Non assegnato | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | partecipazione a congressi | relazione a 2 congressi | | | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | STROPPA MARCO | Non assegnato | Lettere e Filosofia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | attività di responsabile di redazione del progetto CLGP | raccolta, preparazione e consegna per la stampa di contributi di studiosi italiani e stranieri | | | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | STROPPA MARCO | Non assegnato | Lettere e Filosofia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | partecipazione a congressi | relazione a 2 congressi | | | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | STROPPA MARCO | Non assegnato | Lettere e Filosofia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | organizzazione eventi per pubblico esterno | numero di eventi organizzati (visite di scuole) 7 | | | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | STROPPA MARCO | Non assegnato | Lettere e Filosofia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Seminario Papirologico | Collaborazione nella realizzazione del XV Seminario Papirologico Fiorentino | | | 100 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Centro Studi Istituto Papirologico "Girolamo Vitelli" | STROPPA MARCO | Non assegnato | Lettere e Filosofia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Studio e pubblicazione di papiri dai PSI e da altre collezioni; studi papirologici di carattere generale | consegna per la stampa del volume PSI XVII; pubblicazione di saggio | | | 95 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | FONTANI MARCO | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivi relativi all'incarico di adempimenti di natura dipartimentale | Monitoraggio delle scadenze interne per la segnalazione di polizze guasti all'interno del dipartimento | | Qualità della prestazione eseguita | 100 | Polizze di richiesta intervento di manutenzione ordinaria (armadi aspirati, cappe aspirazioni chimiche, luci, opere edili, idrauliche ecc.) per un totale di circa 50 interventi (multipli) alcune richieste sono state accorpate per comodità: ad es. le richieste di sostituzione di luci sono state fatte dopo un monitoraggio dell'intero edificio. Contando le polizze singolarmente il loro numero è superiore. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | FONTANI MARCO | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivi relativi all'incarico di adempimenti di natura dipartimentale | Monitoraggio delle scadenze interne per la distribuzione del materiale di beni comuni: magazzino dipartimentale<br>Distribuzione di detto materiale a utenti interni accreditati. | | Qualità della prestazione eseguita | 100 | Manutenzione (ordini, gestione del registro elettronico, ordini materiale con supporto della Segreteria, e stoccaggio) del magazzino Dipartimentale. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | FONTANI MARCO | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Rapporti legati alla didattica con utenti interni o esterni | capacità di interrelazione con gli studenti e inoltre capacità di risoluzione di problemi contingenti la didattica e le consuete procedure di laboratorio | | Qualità della prestazione eseguita | 100 | Nel corso del 2017 è stato dato supporto alla didattica di laboratorio come supporto al corso di Chimica Analitica I per un numero di ore di circa 20 |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | FONTANI MARCO | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivi relativi all'incarico di adempimenti di natura dipartimentale | Monitoraggio delle scadenze interne per le procedure di sicurezza: cassette pronto-soccorso | | Qualità della prestazione eseguita | 100 | Controllo del materiale delle cassette del pronto soccorso (controllo periodico) e ordine del materiale deperito o esaurito. Due reintegri annuali seguiti a periodica ricognizione. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | FONTANI MARCO | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivi derivanti dalla performance del lavoro tecnico | Manutenzione ordinaria grande strumentazione; refill di elio e azoto liquidi | | Qualità della prestazione eseguita | 100 | Durante l'anno in corso è stata fatta la periodica manutenzione di questa grande strumentazione (anche soffrendo della riduzione del personale preposto a questo compito). I refill di Azoto liquido sono stati fatti unicamente dal sottoscritto e per ragioni di sicurezza sono stati più frequenti (da ogni 12 gg a ogni 9-10).<br>Il refill di elio liquido è stato effettuato 6 volte in squadra con il Dott. M. Passaponti. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | FONTANI MARCO | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivi derivanti dalla performance del lavoro tecnico | Lavoro tecnico inerente la sicurezza e gestione dei formulari dei rifiuti | | Qualità della prestazione eseguita | 100 | Il lavoro di smaltimento di rifiuti tossici e nocivi, nonché il loro corretto stoccaggio è stato sistematicamente adempiuto insieme alla squadra di cui il sottoscritto fa parte.<br>Analogo discorso per la partecipazione alla squadra antincendio. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | FONTANI MARCO | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivi derivanti dalla performance del lavoro tecnico | Aggiornamento del registro elettronico della Internazionalizzazione della ricerca 2016 e di quello di Public Engagement 2016 | | Qualità della prestazione eseguita | 100 | Aggiornamento del file da inviare alla Segreteria (Internazionalizzazione della ricerca, public engagement e consumo del materiale di magazzino dipartimentale) per un totale di 69 eventi. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | FONTANI MARCO | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivi derivanti dalla performance del lavoro tecnico | Attività di ricerca scientifica e attività seminariale. (es. organizzazione seminari e convegni, curatela di atti di convegni, assistenza alla sezione del Museo "Chemical Heritage" del Dipartimento)<br>Contatti con case Ed. o enti patrocinanti, relatori e ra | | Qualità della prestazione eseguita | 98 | Curatore del volume degli atti " A cent'anni dalla scomparsa di Ugo Schiff" Regione Toscana, Consiglio Regionale, Edizioni dell'Assemblea. n. 138, (2017) pp. 160.<br><br>M. Fontani. "L'immagine Ufficiale, Ufficiosa e Marginale di U. Schiff nei ricordi di uno dei suoi ultimi studenti" nel volume " A cent'anni dalla scomparsa di Ugo Schiff" Regione Toscana, Consiglio Regionale, Edizioni dell'Assemblea. n. 138, (2017) pö. 115-133 |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | GONNELLI LEONARDO | Non assegnato | Centro di Ricerca di Risonanze Magnetiche (C.E.R.M.) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Partecipazione alla ricerca scientifica del centro e assistenza tecnica alla ricerca. | Clonaggio, espressione e purificazione proteine ricombinanti isotopicamente arricchite e non. Sviluppo di metodologie per il laboratorio biotecnologico chimico | | n. progetti | 100 | Ho partecipato in prima persona a 4 progetti scientifici del CERM: beta amiloide cinetica aggregazione in soluzione, beta amiloide fibrille miste ssNMR, interazione hSOD con complessi di platino, studio della produzione della proteina EGFR doppio mutante. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | GONNELLI LEONARDO | Non assegnato | Centro di Ricerca di Risonanze Magnetiche (C.E.R.M.) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse<br>dall'Ateneo. | Istruttorie condotte secondo le linee guida espresse dall'Ateneo. | | Riduzione degli ordini in urgenza. | 100 | Tutte le istruttorie per gli ordini del materiale di laboratorio e la strumentazione sono stati gestiti nel rispetto del regolamento di dipartimento. Sono stati usati gli strumenti OdA, RdO sul portale mepa. Ove previsto ho fatto ricorso alla dichiarazione di unicità. Non sono stati istruiti ordini in estrema urgenza. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | GONNELLI LEONARDO | Non assegnato | Centro di Ricerca di Risonanze Magnetiche (C.E.R.M.) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Taratura, manutenzione, riparazione strumentazione scientifica. | Istituzione del registro manutenzione strumenti. | | Esistenza e mantenimento del registro aggiornato | 100 | E' stato mantenuto l'approccio intrapreso lo scorso anno. La strumentazione nuova viene registrata al momento dell'installazione conservando anche copia del certificato di installazione. La strumentazione già presente in laboratorio viene registrata la momento che si rende necessario un intervento di manutenzione o riparazione. Sul registro sono annotati gli identificativi disponibili di ogni strumento e gli interventi effettuati |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | GONNELLI LEONARDO | Non assegnato | Centro di Ricerca di Risonanze Magnetiche (C.E.R.M.) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Gestione accesso degli utenti esterni alla strumentazione biofisica e biochimica del CERM. | Accessi conclusi con l'esecuzione di uno o più esperimenti | | n. accessi gestiti | 100 | Sono stati gestiti accessi alla strumentazione di laboratorio biotecnologico e biochimico/fisico da parte di utenti esterni al CERM. Lista utenti e accessi allegata. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | MARIANI PALMA MARIA | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Rapporti legati alla didattica con utenti interni o esterni | capacità di interrelazione con gli studenti e inoltre capacità di risoluzione di problemi contingenti la didattica e le consuete procedure di laboratorio | | Qualità della prestazione eseguita | 100 | Ho fatto assistenza al laboratorio di Chimica Analitica 1 del secondo semestre della prof. Minnunni. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | MARIANI PALMA MARIA | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivi relativi all'incarico di adempimenti di natura dipartimentale | Monitoraggio delle scadenze interne per la distribuzione del materiale di beni comuni: magazzino dipartimentale | | Qualità della prestazione eseguita | 100 | Nell'anno trascorso ho seguito la distribuzione del materiale del Magazzino dipartimentale ed ho provveduto a tenere aggiornato il file del registro di tutti i prodotti. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | MARIANI PALMA MARIA | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivi relativi all'incarico di adempimenti di natura dipartimentale | Monitoraggio delle scadenze interne per le procedure di sicurezza: cassette pronto-soccorso | | Qualità della prestazione eseguita | 100 | Nell'anno trascorso ho seguito la distribuzione del materiale delle cassette di pronto soccorso ed ho provveduto a tenerle fornite. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | MARIANI PALMA MARIA | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivi relativi all'incarico di adempimenti di natura dipartimentale | Monitoraggio delle scadenze interne per le procedure di sicurezza: antincendio | | Qualità della prestazione eseguita | 97 | Il lavoro di partecipazione ai controlli annuali antincendio è stato adempiuto sistematicamente insieme alla squadra di cui faccio parte. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | MARIANI PALMA MARIA | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivi relativi all'incarico di adempimenti di natura dipartimentale | Monitoraggio delle scadenze interne per la segnalazione di polizze guasti all'interno del dipartimento | | Qualità della prestazione eseguita | 100 | Ho eseguito 80 polizze di richiesta di intervento di manutenzione ordinaria . |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | MARIANI PALMA MARIA | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Collaborazione tecnica ad attività di ricerca | Lavoro di ricerca nel laboratorio di potenziometria con gestione e responsabilità diretta delle varie fasi della ricerca che va dalla collaborazione della ricerca stessa all'elaborazione dei dati ottenuti, collaborando sia con il gruppo di ricerca del pro | | Numero di pubblicazioni | 98 | Collaboro al lavoro di ricerca nel laboratorio di potenziometria con il prof. Bianchi Antonio e questa è la pubblicazione inviata nell'anno 2017 :Network Formation via Anion Coordination: Crystal Structures Based on the Interplay of Non-Covalent Interactions. su Molecules (MDPI)<br>Matteo Savastano1,2, Carla Bazzicalupi1, Palma Mariani1 and Antonio Bianchi1,* |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | PARRINI PIERLUIGI | DIRETTORE TECNICO | Centro Interdipartimentale di Cristallografia Strutturale (C.R.I.S.T.) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | monitoraggio entrate | report al 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre del 2017 | | attuazione dell'obiettivo entro il 31/12/2017=100%<br>non raggiunto=0% | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | PARRINI PIERLUIGI | DIRETTORE TECNICO | Centro Interdipartimentale di Cristallografia Strutturale (C.R.I.S.T.) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | monitoraggio dell'utilizzo della strumentazione scientifica, pianificazione di interventi migliorativi e sostitutivi in termini di apparecchiature scientifiche e servizi resi all'utenza | qualità dei servizi e del supporto scientifico e strumentale | | attuazione dell'obiettivo entro il 31/12/2017=100%<br>non raggiunto=0% | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | PARRINI PIERLUIGI | DIRETTORE TECNICO | Centro Interdipartimentale di Cristallografia Strutturale (C.R.I.S.T.) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | collaborazione alla realizzazione di sessioni di informazione e formazione del personale | due report delle sessioni informative e formative al 31/12/2017 | | attuazione dell'obiettivo entro il 31/12/2017=100%<br>non raggiunto=0% | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | ROVAI DONELLA | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivi derivanti dalla performance del lavoro tecnico | riunioni periodiche della commissione | | report sul lavoro svolto | 100 | la commissione paritetica per la formazione si riunisce periodicamente per definire il piano formazione annuale. All'inizio dell'anno ho partecipato alla valutazione delle richieste di fabbisogno per l'area scientifica |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | ROVAI DONELLA | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivi derivanti dalla performance del lavoro tecnico | gestione dei rifiuti chimici del dipartimento | | in media circa 25 smaltimenti tra ordinari e straordinari, più di 400 registrazioni in un anno | 100 | segue corsi di formazione e aggiornamento, mantengo continui contatti con SPP di ateneo e provvedo alla corretta preparazione dei rifiuti prima del ritiro daparte della ditta incaricata, etichettando tutti i contenitori con i pittogrammi richiesti per il trasporto su strada. Procedo con cadenza quindicenale a far ritirare i rifiuti opportunamente stoccati nei locali del LAP e registrole operazioni di carico e scarico |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | ROVAI DONELLA | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | supporto all'attività didattica per il corso di "laboratorio di preparazioni chimiche | tempo dedicato, grado di soddisfazione degli studenti | | valutazione del risultato finale in base all'andamento dell'attività di laboratorio | 100 | anche per l'anno accademico 2017/18 ho prestato assistenza al laboratorio del corso di preparazioni chimiche del corso di laurea in Farmacia e partecipo alla valutazione degli elaborati degli studenti e alla commissione d'esame |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | ROVAI DONELLA | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | supporto e partecipazione alla ricerca per il gruppo L.A.M.M. | partecipazione a progetti; pubblicazioni | | Qualità della prestazione eseguita | 100 | continua la collaborazione con tutti gli afferenti al gruppo di ricerca, con industrie e continuo ad essere di supporto per la preparazione di composti base per alcune linee di ricerca |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | ROVAI DONELLA | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Obiettivi derivanti dalla performance del lavoro tecnico | tempo dedicato alle registrazioni e all'organizzazione dell'archivio | | archivio aggiornato, a disposizione, controllo della documentazione | 100 | Oltre alla compilazione del registro per il dipartimento di chimica e per la sede distaccata del dip di Chimica ex farmacia, mi occupo del controllo incrociato dei formulari che ritornano al dipartimento dopo che i rifiuti sono stati smaltiti e provvedo all'archiviazione secondo i termini di legge |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | SIGNORINI GIORGIO FEDERICO | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Supporto ad attività didattica dei corsi del SSD CHIM/02 | tempo dedicato; materiale didattico prodotto; giudizi degli studenti | | valutazione diretta del grado di raggiungimento del target | 100 | Ha collaborato al programma e/o allo svolgimento di corsi ed esami di profitto in materie curricolari. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | SIGNORINI GIORGIO FEDERICO | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Attività nel "Gruppo di ateneo per la sostenibilità" | tempo dedicato; partecipazione a riunioni operative; produzione di documenti | | valutazione diretta del grado di raggiungimento del target | 98 | Nell'ambito del "gruppo di ateneo per la comunicazione della sostenibilità" nel 2017 ha svolto un'intensa attività di<br>partecipazione ad incontri, studio di dati e di documenti, redazione<br>di testi, diffusione di documenti, organizzazione incontri: (all. relazione dettagliata)<br><br>1- Partecipazione alla giornata "Ateneo Sostenibile. L'impegno dell'Università di Firenze" del 23/1/17<br>2- rappresentanza dell'Ateneo di Firenze nella Rete Universitaria per la Sostenibilità (RUS)<br>3- attività per la redazione del bilancio partecipato di Ateneo<br>4 - attività nel sottogruppo per la mobilità<br>5- Redazione "Manifesto della sostenibilità" di UniFi<br>6- creazione di un'ECOTAPPA presso il Polo Scientifico<br>7- installazione di un Fontanello di acqua di qualità<br>8- Progetto Orti Bioattivi<br>9- Le Parole della Sostenibilità: contributo alla creazione di un glossario<br>10- partecipazione al "Forum della Sostenibilità", staz. Leopolda, Firenze 29/9/17<br>11- Intervento a BRIGHT - 29/9/17 - Orto Botanico |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | SIGNORINI GIORGIO FEDERICO | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Gestione strumenti di comunicazione in rete: siti WWW del Dipartimento e dei CdL in Chimica; mailing list locali | quantità e qualità dell'informazione pubblicata in WWW; personale coperto dalle MLj; efficienza dell'aggiornamento | | valutazione diretta del grado di raggiungimento del target | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Chimica 'Ugo Schiff' | SIGNORINI GIORGIO FEDERICO | Non assegnato | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Attività di ricerca nel campo della chimica fisica computazionale: manutenzione e sviluppo s/w per il calcolo scientifico; manutenzione sistemi di supercalcolo | pubblicazioni e comunicazioni scientifiche; livello di produzione/aggiornamento dei s/w; livello di attività dei sistemi di calcolo; interventi di manutenzione | | valutazione diretta del grado di raggiungimento del target | 98 | Sono state apportate modifiche al software DRAC, in particolare alla repository ed al sistema di versioning. Ha svolto calcoli relativi a decine di molecole nell'ambito del progetto di ricerca "Drug Design by Fast Switching Double Annihilation Method" (DD-FSDAM) finanziato da PRACE-15 (Partnership for Advanced Computing in Europe). Redazion di note nel campo dei modelli strutturali dei vetri, finalizzate alla pubblicazione. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | ORFEO MARIA | DIRIGENTE | Coordinamento Relazioni Internazionali | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | | | 0 | Introdurre nuovi strumenti informativi per ottimizzare le procedure di rendicontazione dei fondi di internazionalizzazione - P.I.A. | Progettazione dei contenuti dell'applicativo per la rendicontazione da parte dei Dipartimenti dei fondi di internazionalizzazione<br>Sviluppo dell'applicativo<br>Messa in produzione e promozione | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Con riferimento al P.I.A. 2013-2015 concluso nel giugno 2017, si è reso necessario agevolare il lavoro di rendicontazione da parte dei dipartimenti dei fondi loro assegnati e delle attività svolte attraverso un apposito applicativo. A questo scopo sono stati realizzati i seguenti step:1) Progettazione da parte del CRI della maschera dei dati da inserire; 2) Realizzazione dell'applicativo da parte di SIAF; 3) Collaudo del CRI; 4) Individuazione di un dipartimento pilota (DIEF) per la fase di test; 5) Messa in produzione dell'applicativo; 6) Il 17 ottobre 2017 è stato organizzato nella Sala del Consiglio di Amministrazione un incontro per la presentazione ai dipartimenti dell'applicativo. Nel corso dell'incontro, a cui ha partecipato anche personale dello SIAF, sono stati inoltre illustrati gli specifici adempimenti degli attori coinvolti a vario titolo nelle procedure di rendicontazione nonché la relativa tempistica già comunicate con nota prot.137764 del 28.9.17. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | ORFEO MARIA | DIRIGENTE | Coordinamento Relazioni Internazionali | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | | | 0 | Mappare le attività svolte dai Dipartimenti nell'ambito degli accordi | Progettazione format per l'inserimento dei dati relativi ad ogni singolo accordo del Dipartimento per mappare le attività svolte<br>Messa in produzione applicativo<br>Promozione e diffusione dell'applicativo ai Dipartimenti | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Al fine di valutare l'efficacia degli accordi attraverso la mappatura delle attività svolte dai dipartimenti è stata realizzata un'estensione dell'applicativo ATLAS. A questo scopo sono stati effettuati i seguenti step: 1) Progettazione da parte del CRI della maschera dei dati da inserire per ogni accordo a cura del dip. per mappare le attività svolte; 2) Realizzazione della funzionalità da parte di SIAF; 3) Collaudo del CRI; 4) Individuazione di due dip.pilota (LILSI e DISEI) che hanno effettuato il test finale; 5) Messa in produzione della funzionalità, che recepisce l'input della Governance di censire anche le convenzioni per collaborazi. scientifiche stipulate dai direttori di dip. (escluso il conto terzi) 6) Il 4.12.17 è stato organizzato un incontro promozionale con i dipartimenti di presentazione della funzionalità di ATLAS nel quale sono state anticipate le modalità di attuazione della mappatura da effettuare entro il 30.4.18 comunicate con nota prot.187400 del 14.12.17. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | ORFEO MARIA | DIRIGENTE | Coordinamento Relazioni Internazionali | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | | | 0 | Accrescere la visibilità delle informazioni destinate agli studenti internazionali tramite la creazione di apposita pagina web (obiettivo biennale) | Costituzione gruppo di lavoro<br>Verifica dell'utilizzabilità delle informazioni disponibili nella pagina web<br>Welcome Service<br>Aggiornamento delle informazioni per studenti internazionali e coperture assicurative<br>Pubblicazione nuova pagina web con un primo n | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Con D.D. 762 del 28/4/2017 è stato costituito un gruppo di lavoro composto di diverse professionalità, con il compito di accrescere la visibilità delle info destinate agli studenti stranieri e più in generale agli ospiti internazionali attraverso la predisposizione di apposite pagine web.<br>E' stata verificata in primo luogo l'utilizzabilità delle info disponibili nella sezione "Welcome Service" ed ogni componente del gruppo ha proposto le integrazioni necessarie. A seguito del lavoro individuale e di 4 incontri di condivisione dei documenti sono state realizzate specifiche pagine web nella sezione "Ateneo nel mondo" a supporto degli ospiti internazionali (studenti e visiting academics) https://www.unifi.it/fo-32-ateneo-nel-mondo.html Le nuove pagine contengono info di carattere generale utili per il soggiorno presso UNIFI ed info più specifiche per le varie tipologie di utenti. Con nota prot.191077 del 20/12/17 è stata data diffusione ai dipartimenti e ai docenti. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | PALLA LORELLA | RESPONSABILE | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Miglioramento della qualità della comunicazione a livello internazionale:<br>-accrescere la visibilità delle informazioni destinate agli studenti internazionali tramite la creazione di apposita pagina web<br>(l'obiettivo ha durata biennale, proseguirà per il 2 | 1) Costituire apposito gruppo di lavoro composto da personale T/A delle varie strutture dell'Ateneo<br><br>2) Verificare l'utilizzabilità delle informazioni disponibili nella pagina web "Welcome Service - Information for Visiting Academics"<br><br>3) Apportare le op | | grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Con D.D. 762 del 28/4/2017 è stato costituito un gruppo di lavoro composto di diverse professionalità e coordinato da Lorella Palla, con il compito di accrescere la visibilità delle info destinate agli studenti stranieri e più in generale agli ospiti internaz. attraverso la predisposizione di apposite pagine web.<br>E' stata verificata in primo luogo l'utilizzabilità delle info disponibili nella sezione "Welcome Service" ed ogni componente del gruppo ha proposto le integrazioni necessarie. A seguito del lavoro individuale e di 4 incontri di condivisione dei documenti sono state realizzate specifiche pagine web nella sezione "Ateneo nel mondo" a supporto degli ospiti internazionali (studenti e visiting academics) https://www.unifi.it/fo-32-ateneo-nel-mondo.html Le nuove pagine contengono info di carattere generale utili per il soggiorno presso UNIFI ed info più specifiche per le varie tipologie di utenti. Con nota prot.191077 del 20/12/17 è stata data diffusione ai dip. e ai docenti. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | PALLA LORELLA | RESPONSABILE | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo - Incrementare l'operatività per la cooperazione allo sviluppo:<br>-promuovere la stipula di accordi con Università di Paesi in Via di Sviluppo<br>-organizzare eventi formativi/promozionali | 1)Pratiche per iniziative/negoziazioni relative a stipula di accordi con Paesi in Via di Sviluppo<br><br>2)Definire Programmi degli eventi in accordo con pro-rettore e delegati<br><br>3)Realizzare evento formativo per dipartimenti/scuole<br><br>4)Realizzare evento pro | | grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | La cooperazione internazionale con i Paesi in Via di Sviluppo è ormai divenuta a pieno titolo una delle componenti delle strategie di internazionalizzazione dell'Ateneo fiorentino. Per rafforzare l'operatività in tale settore sono state effettuate le seguenti attività: 1) Avvio delle procedure con i partner dei PVS che hanno portato alla stipula di 56 accordi, oltre a 12 accordi in itinere, in netto incremento rispetto ai 36 accordi stipulati nel 2016; 2) Progettazione delle seguenti 2 iniziative in accordo con il Prorettore R.I. e il Delegato Cooperazione allo sviluppo: 3) Evento formativo rivolto ai Dip.e Scuole che si è tenuto il 24.5.2017; 5) Convegno dal titolo "L'Università di Firenze per la cooperazione allo sviluppo" che si è tenuto il 7 e 8.11.2017 e che ha visto la partecipazione attiva di 15 dipartimenti Unifi e del Vice ministro per la cooperazione internazionale del MAECI Mario Giro che ha illustrato agli studenti le opportunità di occupazione in tale settore. |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | PALLA LORELLA | RESPONSABILE | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo:<br>Mappare le attività svolte dai dipartimenti nell'ambito degli accordi | 1) Progettare il format per l'inserimento dei dati relativi ad ogni singolo accordo da parte del dipartimento per mappare le attività svolte<br><br>2) Mettere in produzione l'applicativo<br><br>3) Curare la promozione e la diffusione dell'applicativo ai dipartimenti | | grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Al fine di valutare l'efficacia degli accordi attraverso la mappatura delle attività svolte dai dipartimenti è stata realizzata un'estensione dell'applicativo ÄTLAS. A questo scopo sono stati effettuati i seguenti step: 1) Progettazione da parte del CRI della maschera dei dati da inserire per ogni accordo a cura del dip. per mappare le attività svolte; 2) Realizzazione della funzionalità da parte di SIAF; 3) Collaudo del CRI; 4) Individuazione di due dip.pilota (LILSI e DISEI) che hanno effettuato il test finale; 5) Messa in produzione della funzionalità, che recepisce l'input della Governance di censire anche le convenzioni per collaborazi. scientifiche stipulate dai direttori di dip. (escluso il conto terzi) 6) Il 4.12.17 è stato organizzato un incontro promozionale con i dipartimenti di presentazione della funzionalità di ATLAS nel quale sono state anticipate le modalità di attuazione della mappatura da effettuare entro il 30.4.18 comunicate con nota prot.187400 del 14.12.17. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | PALLA LORELLA | RESPONSABILE | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo:<br>Progettazione e realizzazione dell'applicativo ATLAS per la gestione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere | 1)Finalizzare ed elaborare i dati presenti nei database interni<br><br>2)Progettare i contenuti dell'applicativo per la gestione degli accordi di collaborazione con le Università estere<br><br>3)Mettere in produzione l'applicativo<br><br>4) Curarne la promozione | | grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il Coordinamento ha svolto un lavoro propedeutico alla realizzazione dell'applicativo ATLAS svolgendo le seguenti attività: 1) Analisi ed elaborazione dei dati presenti nel database ad uso ufficio: il file di excel è stato organizzato in modo da rendere filtrabili i dati e in modo che potessero essere fruibili dal punto di vista informatico per la successiva migrazione da parte di SIAF nel nuovo applicativo; 2) Progettazione dei contenuti dell'applicativo: sono state individuate le voci di maggiore interesse per una migliore reperibilità delle informazioni di ogni singolo accordo (denominazione università, continente, stato, dipartimento..); 3) E' stato messo in produzione l'applicativo dopo una serie di incontri di lavoro con i tecnici di SIAF e una fase di collaudo dei contenuti progettati dal CRI; 4) Il 4 dicembre 2017 è stato organizzato un incontro promozionale con i dipartimenti di presentazione dell'applicativo ATLAS |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | PALLA LORELLA | RESPONSABILE | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo:<br>Introdurre nuovi strumenti informativi per ottimizzare le procedure di rendicontazione dei fondi di internazionalizzazione – Piano di Internazionalizzazione di Ateneo (P.I.A.) | 1) Progettare i contenuti dell'applicativo per la rendicontazione da parte dei dipartimenti dei fondi di internazionalizzazione<br><br>2) Curare di concerto con SIAF la messa a punto dell'applicativo con prove/simulazioni<br><br>3) Mettere in produzione l'applicativo | | grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Con riferimento al P.I.A. 2013-2015 concluso nel giugno 2017, si è reso necessario agevolare il lavoro di rendicontazione da parte dei dipartimenti dei fondi loro assegnati e delle attività svolte attraverso un apposito applicativo. A questo scopo sono stati realizzati i seguenti step:1) Progettazione da parte del CRI della maschera dei dati da inserire; 2) Realizzazione dell'applicativo da parte di SIAF; 3) Collaudo del CRI; 4) Individuazione di un dipartimento pilota (DIEF) per la fase di test; 5) Messa in produzione dell'applicativo; 6) Il 17 ottobre 2017 è stato organizzato nella Sala del Consiglio di Amministrazione un incontro per la presentazione ai dipartimenti dell'applicativo. Nel corso dell'incontro, a cui ha partecipato anche personale dello SIAF, sono stati inoltre illustrati gli specifici adempimenti degli attori coinvolti a vario titolo nelle procedure di rendicontazione nonché la relativa tempistica già comunicate con nota prot.137764 del 28.9.17. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Fisica e Astronomia | LANDI DANIELE | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Fisica e Astronomia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | | | 0 | Sviluppare la comunicazione e i servizi di ospitalità verso i docenti esterni (post-lauream, commissari di valutazioni comparative, visting professor) | (1) servizi sviluppati/ottimizzati (2) rilevazione soddisfazione utenti dei servizi sviluppati | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il monitoraggio di fine ottobre presentava già una versione definitiva del progetto. Relativamente alla soddisfazione degli utenti questa è valutata da apposita indagine inviata a livello di ateneo il 13/02/2018. Al riguardo si fa presente che comunque sono pervenute mail spontanee dei docenti sul gradimento del servizio. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | CATENI ANTONIO | Non assegnato | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Collaborazione alla redazione della Rivista Aestimum del Centro Studi di Estimo e di Economia Territoriale | Numero articoli in revisione pronti alla stampa | | 10%30%70%=4 | 100 | Nessuna difficoltà particolare rilevata nella collaborazione alla redazione della Rivista |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | CATENI ANTONIO | Non assegnato | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Aggiornamento database delle pubblicazioni del Centro Studi di Estimo e di Economia Territoriale | Aggiornamento database | | S/NO | 100 | L'aggiornamento viene effettuato in autonomia e quindi senza problemi particolari |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | ROSSI PATRIZIA | Non assegnato | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Progetto Life Fresh-Demonstrating Remote Sensing integration in sustainable forest management (settembre 2015-settembre 2019)<br>Acquisizione di nuovi dati e armonizzazione dei database | Acquisizione dei nuovi dati e armonizzazione dei database | | 100 | Durante il 2017 è stata impegnata 702 ore delle quali:<br>288 nel compito di acquisizione dei dati esistenti (inventari forestali) e loro armonizzazione;<br>308 nel mappare gli indicatori SFM (gestione sostenibile delle foreste);<br>41 nel monitoraggio dell'impatto delle azioni del progetto;<br>43 nella diffusione dei risultati;<br>22 nel monitoraggio dell'avanzamento del progetto.<br>Gli intenti sono quelli di dimostrare la fattibilità tecnica ed economica di integrare dati derivati dal telerilevamento (satelliti, aerei, droni) con i dati derivati dagli inventari forestali per mappare gli indicatori SFM (gestione sostenibile delle foreste) nelle foreste europee. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | ROSSI PATRIZIA | Non assegnato | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | In qualità di Amministratore dell'Editorial office di European Journal of Remote Sensing: Riduzione dei tempi della pubblicazione sulla pagina facebook degli articoli al fine di incrementare la visibilità della rivista | Riduzione dei tempi della pubblicazione sulla pagina facebook a massimo 3 giorni dopo la pubblicazione della rivista | | 100 | Gli articoli pubblicati nel 2016 sulla rivista European Journal of Remote Sensing sono stati 57.<br>Di questi 50 sono stati pubblicati sulla pagina facebook dedicata alla rivista https://www.facebook.com/EuJRS/(il giorno stesso, 6 sono stati pubblicati ento 7 giorni dalla pubblicazione della rivista. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | ROSSI PATRIZIA | Non assegnato | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | In qualità di Amministratore dell'Editorial office di European Journal of Remote Sensing: Gestione della comunicazione Editor-Reviewers al fine di ridurre i tempi di revisione degli articoli | Numero di articoli con processo di revisione terminata in meno di 10 mesi | | 100 | Nel corso dell'anno 2017 sono stati pubblicati 51 articoli del 2017 + 15 del 2018 sulla rivista European Journal of Remote Sensing (http://tandfonline.com/toc/tejr20/50/1?nav=tocList). Di questi articoli 48 (pari al 82.75%) hanno svolto il processo di revisione (dalla sottomissione dell'articolo alla pubblicazione) entro 10 mesi. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | ROSSI PATRIZIA | Non assegnato | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Miglioramento della fruizione dati cartografici presenti sul server del laboratorio di geomatica forestale | Numero di geodatabase | | >20%=4<br>>10%5% | 100 | Il disco cartografico contenente i geodatabase in uso al geolab contiene dati per un totale di 2413 GB.<br>Di questi dati 490 GB (pari al 20.30%) sono stati armonizzati con attribuzione di sistemi di riferimento ed inserimento di file testuali di spiegazione per ogni database. Negli ultimi mesi sono poi stati inseriti 2650 GB di nuovi geodatabase già armonizzati |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | GIORDANO SAVERIO | Non assegnato | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Sviluppo di attività nell'ambito della terza missione | n. convenzioni per anno | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Ingegneria dell'Informazione | CALZOLAI MARCO | Non assegnato | Ingegneria dell'Informazione | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | supporto all'attività di ricerca e trasferimento tecnologico | - numero e peso dei progetti di ricerca o trasferimento tecnologico in cui è coinvolto, anche in relazione all'impegno contribuito<br>- qualità dei prodotti realizzati in esito ai progetti, in termini di pubblicazioni, brevetti industriali e fondi acquisiti | | La valutazione si baserà su una indicazione della percentuale di attività dedicata alla funzione e una valutazione dei risultati conseguiti in relazione ai criteri applicabili al SSD di competenza (Ing/Inf/01). | | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Ingegneria dell'Informazione | CALZOLAI MARCO | Non assegnato | Ingegneria dell'Informazione | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | supporto all'attività didattica | - numero di tesi di laurea triennali o magistrali in cui è coinvolto, anche in relazione al peso dell'impegno contribuito<br>- numero di studenti di dottorato e figure di ricercatori a cui fornisce supporto nell'attività di ricerca e sperimentazione<br>- numero | | La valutazione si baserà su una indicazione della percentuale di attività dedicata alla funzione e una valutazione dei risultati conseguiti in relazione ai criteri applicabili all'ambito didattico di competenza (Ingegneria Elettronica). | | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Ingegneria dell'Informazione | CALZOLAI MARCO | Non assegnato | Ingegneria dell'Informazione | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Supporto ad attività di interesse generale del Dipartimento | Numero, peso e impatto delle azioni in cui è coinvolto | | La valutazione si baserà su una indicazione della percentuale di attività dedicata alla funzione e una valutazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati. | | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Ingegneria Industriale | DILOGU MASSIMO | Non assegnato | Ingegneria Industriale | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Sottomissione di almeno una proposta di ricerca (o assimilata) in ambito europeo o convenzioni di trasferimento tecnologico con aziende | Sottomissione avvenuta o contratto stipulato | | Numero di proposte sottomesse più numero di convenzioni stipulate | 95 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Ingegneria Industriale | GIANNELLI DORIANO | Non assegnato | Ingegneria Industriale | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Attività di coordinamento in ambito istituzionale e trasferimento tecnologico nell'ambito di convenzioni in conto terzi. Organizzazione del convegno internazionale IRCOBI 2019 | Regolare svolgimento dell'attività di coordinamento nell'ambito del contratto di avvalimento sulla sicurezza in Ateneo. Organizzazione del convegno internazionale IRCOBI 2019 | | Approvazione del sistema di gestione della sicurezza da parte del CdA. Rilascio della versione aggiornata del portale Ateneo sicuro. Elaborazione di DVR. | 99 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Laboratorio Europeo per la Spettroscopia non Lineare (L.E.N.S.) | LANDI DANIELE | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Laboratorio Europeo per la Spettroscopia non Lineare (L.E.N.S.) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Passaggio al sistema di contabilità economico-patrimoniale | Bilancio di previsione LENS 2018 | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | In data 18/12/2017 è stato presentato ai revisori di ateneo il Bilancio di previsione 2018 in COEP. Come previsto dal progetto, dal 01/01/2018 il Lens adotta la contabilità economico-patrimoniale |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Laboratorio Europeo per la Spettroscopia non Lineare (L.E.N.S.) | LANDI DANIELE | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Laboratorio Europeo per la Spettroscopia non Lineare (L.E.N.S.) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Omogeneizzazione delle procedure di gestione economico-finanziaria del LENS con quelle di Ateneo | (1) Utilizzo della Piattaforma Certificazione Crediti<br>(2) Pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1 c.32 L. 190/2012 | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Medicina Sperimentale e Clinica | PINI GABRIELLA | Non assegnato | Medicina Sperimentale e Clinica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Miglioramento della sicurezza per il personale di nuovo inserimento nei laboratori di Microbiologia del Dipartimento (Viale Morgagni 48), da attuare fornendo informazione specifica sulla disposizione degli ambienti, sui laboratori, sulle strumentazioni pr | Tempo che intercorre tra l'inizio dell'attività di laboratorio e l'erogazione delle informazioni atte a migliorare la sicurezza. | | entro 3 giorni 100%; entro una settimana 50% | | Nel mese di aprile 2017 la studentessa Judith Nineka Obikalu ha iniziato il tirocinio per la preparazione della tesi di laurea Magistrale in Biotecnologie. Prima dell'inizio dell'attività di laboratorio è stata istruita e informata sulle problematiche inerenti la sicurezza dei laboratori di Microbiologia, rendendo più consapevole e sicuro l'approccio all'attività che vi ha svolto. Nel settembre 2017, la dottoressa Giulia Vitale, dottoranda che lavora nel gruppo del Prof. Poggesi, ha iniziato a lavorare nel laboratorio di Biosicurezza di Livello 3: prima dell'inizio dell'attività lavorativa le è stato illustrato il contenuto del "Manuale di condotta per i laboratori di biosicurezza di livello3 (BSL3)" comprendente tutte le norme e le procedure per poter lavorare in sicurezza di tale laboratorio |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Medicina Sperimentale e Clinica | PINI GABRIELLA | Non assegnato | Medicina Sperimentale e Clinica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Continuazione dello studio dell'attività antifungina di alcune sostanze di origine naturale iniziato con la dottoressa Enza Campisi (ricercatore verso il quale l'amministrazione dell'Università degli Studi di Firenze si è avvalsa della facoltà di risolver | Elaborare i risultati ottenuti nelle prove per testare l'efficacia antifungina dell'olio essenziale di Artemisia annua su cinque specie diverse di lieviti appartenenti al genere Malassezia, redigere, in collaborazione, un lavoro riguardante i risultati ed | | Lavoro inviato entro il 30/6/2017 = 100% obiettivo. Lavoro inviato entro il 31/12/2017 = 50% obiettivo | | Il lavoro è stato inviato il 6 giugno e accettato per la pubblicazione il 23 agosto. Copia del lavoro allegata |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Medicina Sperimentale e Clinica | STROHMEYER MARIANNE | Non assegnato | Medicina Sperimentale e Clinica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Attività didattica e di ricerca per la cooperazione e per l'internazionalizzazione dell'Ateneo con le strutture scientifiche pubbliche e private coinvolte e destinata a studenti e professionisti interessati ai temi specifici | Progetti in corso e presentazione di nuovi progetti nell'ambito della cooperazione sanitaria, esecuzione monitoraggio delle attività, relazione scientifica intermedia e finale; partecipazione alla pubblicazione dei risultati scientifici ottenuti nell'ambi | | % raggiunta sui target stabiliti | | Come da allegato esplicativo i target previsti sono stati raggiunti |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Museo di Storia Naturale | BARTOLOZZI LUCA | RESPONSABILE | Sezione di Zoologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Realizzare mostre e iniziative educative per il Museo di Storia Naturale: mostra MINERALITER presso la Specola | Realizzazione esposizione<br>Rilevamento numero visitatori | | Grado di conseguimento dell'obiettivo | 100 | La mostra è stata realizzata nei tempi e nei modi previsti ed è visitata da un gran numero di visitatori (oltre 2500 nel 2017) |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Museo di Storia Naturale | BARTOLOZZI LUCA | RESPONSABILE | Sezione di Zoologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Realizzazione di una rete di stakeholders nazionali per il progetto europeo sulle collezioni denominato DISSCo | N. contatti con Associazioni, Accademie e Società nazionali in ambito naturalistico | | Grado di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il Consorzio è attivo e il progetto Europeo DISSCo in fase di valutazione da parte della UE. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Museo di Storia Naturale | BARTOLOZZI LUCA | RESPONSABILE | Sezione di Zoologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Rappresentanza del Museo nella infrastruttura ESFRI denominata "Lifewatch Italia" | Coordinamento del Centro Tematico Collezioni dell'infrastruttura ESFRI "lifewatch Italia"<br>Ottenimento di un assegno di ricerca del CNR da fare svolgere presso il Museo | | Grado di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'assegno di ricerca del dr. Fabio Cianferoni presso il Museo è stato attivo dal 1 gennaio 2017 a tutto il 31 dicembre 2017 |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Museo di Storia Naturale | BARTOLOZZI LUCA | RESPONSABILE | Sezione di Zoologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Realizzazione missione scientifica in Vietnam | Arricchimento delle collezioni museali con almeno 500 nuovi campioni | | Grado di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Museo di Storia Naturale | VANNI STEFANO | Non assegnato | Sezione di Zoologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e archivistico: miglioramento della conoscenza e della fruibilità della collezione Ittiologica | Realizzazione di azioni volte all'adeguamento della nomenclatura scientifica alle attuali conoscenze sistematiche della collezione ittiologica in funzione della migliore fruibilità da parte degli studiosi | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Come programmato, nel corso dei primi undici mesi del 2017 ho provveduto all'aggiornamento della nomenclatura scientifica di vari lotti di esemplari della collezione ittiologica del Museo di Storia Naturale. In totale sono stati messi a collezione n° 164 esemplari, suddivisi in 10 diversi lotti di specie (v.n di collezione 17469-17478; 17479-17483; 17484-17508; 17509-17546; 17547-17566; 17569-17581; 17582-17596; 17597-17603; 17604-17616; 17617-17628). Tutti questi esemplari avevano una denominazione scientifica obsoleta, per cui ho dovuto fare ricerche sugli opportuni testi cartacei e telematici per adeguarla a quella attualmente in uso. L'obiettivo programmato è stato raggiunto nei tempi e nei modi auspicati. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | BELLUCCI CRISTINA | Non assegnato | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Progetto di ricerca scientifica d'Ateneo | Resp. prof. Teodori. Progettazione sintesi e valutazione farmacologica preliminare di ligandi di proteine di membrana e di inibitori enzimatici | | | 100 | La mia attività di ricerca ha prodotto le seguenti pubblicazioni:<br>Carbachol dimers as homobivalent modulators of muscarinic receptors. Part II.<br>Rosanna Matucci, Maria Vittoria Martino, Marta Nesi, Cristina Bellucci, Dina Manetti, Silvia Dei, Elisabetta Teodori, Giulio Vistoli, Maria Novella Romanelli<br>J. Med. Chem. submitted |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | BELLUCCI CRISTINA | Non assegnato | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Progetto di ricerca scientifica di Ateneo. | Responsabile Prof. Matucci.<br>Valutazione farmacologica attraverso studi di binding di nuovi ibridi molecolari inibitori delle anidrai carboniche e ligandi di recettori beta adrenergici | | | 100 | La mia attività di ricerca con la Prof Matucci ha prodotto la seguente pubblicazione:<br>S. Aprile, R. Canaceni, R. Matucci, C. Bellucci, E. Del Grosso, G. Grosa<br>New insights in the metabolism of oxybutynin: evidence of N-oxidation of propargylamine moiety and rearrangement to enaminoketone<br>Xenobiotica, doi:10.1080/00498254.2017.1342288 |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | BELLUCCI CRISTINA | Non assegnato | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Supporto didattica | Assistenza didattica al corso di Farmacologia generale e saggi farmacologici per la laurea in SFA | | | 100 | Assistenza didattica al corso, in particolare le esercitazioni del 24,30/11 e 1,7/12/2017 svolte personalmente (vedi registro allegato)<br>Nel 2017 sono stata correlatrice di due tesi per il Corso di Laurea in Farmacia (vedi allegato) |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | BELLUCCI CRISTINA | Non assegnato | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | sicurezza | Responsabile sicurezza per la sez. Farmaceutica e nutraceutica di Neurofarba.<br>Supporto e collaborazione alla stesura del DVR (ex edificio Scienze farmaceutiche) in qualità di Responsabile per la sicurezza | | | 100 | Ho effettuato tre incontri annuali di circa 3 ore ciascuno sulle norme di sicurezza e comportamento nel laboratorio chimico con dimostrazione per l'uso dei DPI a laureandi, assegnisti, borsisti. Vedi incarico in allegato |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | BRUNI BRUNO | Non assegnato | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Colaborazione alla stesura del DVR (Edificio ex Dip.Scienze Farm.) | Raccolta schede dirischio e supporto alla stesura del DVR | | Grado di esibizione del comportamento (mai=0%, raramente=25%, spesso=50% molto spesso=75% sistematicamente=100%) | 100 | La collaborazione alla stesura del DVR per l'edificio ex Dip. Scienze Farm. si è concretizzata nella raccolta dai vari gruppi delle schede di rischio e nella stesura del documento stesso. Ho collaborato inoltre con gli incaricati dell'ufficio preposto durante il monitoraggio di tutti i locali dell'edificio (laboratori, uffici, locali tecnici, ecc) |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | BRUNI BRUNO | Non assegnato | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Gestione smaltimento rifiuti speciali | Registro carico/scarico Smaltimenti | | Grado di esibizione del comportamento (mai=0%, raramente=25%, spesso=50% molto spesso=75% sistematicamente=100%) | 100 | Nell'anno trascorso ho effettuato oltre 200 registrazioni per smaltimenti di rifiuti speciali. Sono stati sempre rispettati i tempi concordati per lo smaltimento. Gli utenti hanno sempre avuto informazioni puntuali su le metodiche da adottare nei casi particolari di smaltimento. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | BRUNI BRUNO | Non assegnato | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Gestione tecnica edificio ex Dip. Scienze Farm | Compilazione polizze per richieste di interventi di manutenzione | | Grado di esibizione del comportamento (mai=0%, raramente=25%, spesso=50% molto spesso=75% sistematicamente=100%) | 100 | Nel 2017 ho richiesto oltre 150 interventi di manutenzione (polizze) per il ripristino dei requisiti di sicurezza dell'edificio. Sono stati richiesti molti interventi per infiltrazioni di acqua piovana in vari settori dell'edificio ed altri sono in corso attualmente. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | NISTRI ELENA | RESPONSABILE | Orientamento e Job Placement | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Rafforzare i processi di alternanza scuola – lavoro. Collaborare alla dematerializzazione workflow e modulistica | 1)Realizzazione e definizione di un sistema di modulistica<br>Coadiuvare Siaf alla attività di implementazione e dematerializzazione della modulistica della Piattaforma Dialogare | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Le 109 scuole presenti nella Piattaforma Dialogo iscrivono on-line i propri studenti agli eventi di orientamento e ai programmi di alternanza proposti dall'Ateneo.<br>La procedura amministrativa è interamente gestita all'interno del DB nel quale solo le scuole convenzionate caricano i patti formativi dei propri studenti, validati dall'ufficio e firmati digitalmente dai docenti di UNIFI. Mentre i registri di presenza vengono caricati sulla piattaforma per restare a disposizione delle scuole.<br>La modulistica, definita e concordata insieme a USR Toscana, è stata approvata nelle sedute del SA e del CDA di aprile.<br>Tutta la documentazione amministrativa, per attestare e certificare le ore di alternanza, è all'interno del DB e consente così di recuperare i dati relativi alla capacità di accoglienza in alternanza delle strutture UNIFI.<br>Con Siaf è in corso la realizzazione di integrazioni per la gestione anche delle attività dei test di valutazione e della restituzione dei risultati |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | NISTRI ELENA | RESPONSABILE | Orientamento e Job Placement | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Monitoraggio dei fondi della Piattaforma Orientamento | Report con evidenze di appropriato utilizzo/criticità/sollecitazione di spesa | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 50 | Si è eseguito il monitoraggio dei fondi a disposizione dell'ufficio.<br>Il primo report è stato quello che ha riguardato una ricognizione complessiva dei residui derivanti da piano triennale 13/15 e ne ha definita una nuova ripartizione per l'anno 2017 (di cui all'allegato nell'obiettivo precedente). L'attento monitoraggio sulle spese generali ha contribuito ad ottenere un avanzo dei quei fondi per il 2017 di poco meno di 5000,00 euro.<br>L'ufficio è poi passato nell'area della didattica che ha visto una modifica sostanziale degli obiettivi. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | NISTRI ELENA | RESPONSABILE | Orientamento e Job Placement | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro. | 1) N. aziende partecipanti agli eventi/servizi<br>2) N. aziende con rapporti privilegiati<br>3) Esiti indagini customer satisfaction | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Preme precisare che le aziende si rivolgono all'Università quasi sempre perché ricerca di profili specifici da iserire nel proprio organico.<br>La creazione di rapporti privilegiati non può prescindere da questo interesse specifico. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | NISTRI ELENA | RESPONSABILE | Orientamento e Job Placement | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Consolidare e potenziare le iniziative di orientamento per incrementare la<br>proporzione di laureati (L, LMCU) entro la durata normale del corso e la proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 4 | Coordinare la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'orientamento in ingresso e itinere nell'ambito della Programmazione Triennale | | grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il piano triennale 16/18 prevede l'esecuzione di molti interventi formativi che devono essere organizzati direttamente dal Delegato all'Orientamento e dal Deleato alla Consulenza Psicologica, pertanto risulta molto complesso coordinare la realizzazione dei queste attività.<br>E' stato possibile tuttavia procedere alla realizzazione di quegli interventi di maggiore competenza dell'ufficio che sono tutti in corso di attività e avviati secondo il cronoprogramma che si allega dove sono stati indicate le attività espletate e in corso.<br>L'ufficio comunque collabora fattivamente alla realizzazione degli obiettivi strategici nei limiti delle sue capacità di intervento anche a fronte di iniziative specifiche concordate dal Delegato all'Orientamento con gli Organi di Governo. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | NISTRI ELENA | RESPONSABILE | Orientamento e Job Placement | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Migliorare la procedura dei tirocini curriculari e non curriculari.<br>Workflow, modulistica e predisposizione di un Regolamento di Ateneo.<br>Valorizzare i tirocini. | 1)Coordinamento mappatura per armonizzazione processi d'intesa con le strutture di ateneo interessate<br>2)Realizzazione e definizione di un sistema di modulistica<br>Revisione del processo per i tirocini all'estero | | grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Relazione allegata |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | ORFEO MARIA | DIRIGENTE | Orientamento e Job Placement | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | | | 0 | Valorizzare i tirocini e migliorare le procedure relative a tirocini curriculari e non curriculari: workflow, modulistica e predisposizione di un regolamento di Ateneo. | Mappatura e armonizzazione dei processi d'intesa con le strutture di Ateneo interessate<br>Definizione e realizzazione di un sistema di modulistica<br>Revisione del processo per tirocini all'estero | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | Relazione allegata |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Psicologia | CARRESI ROSELLA | RESPONSABILE | Psicologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Monitoraggio delle convenzioni di tirocinio attivate per stage curriculari | Creazione di una banca dati sulla qualità delle strutture convenzionate con la Scuola di Psicologia nei due ultimi anni accademici per stage curriculari. | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | vedere relazione e gli altri allegati. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Psicologia | CARRESI ROSELLA | RESPONSABILE | Psicologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Riorganizzazione delle Segreterie studenti del Presidio Capponi | Flusso informativo tra i componenti del gruppo di lavoro | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il Gruppo incaricato di elaborare un progetto di Riorganizzazione delle Segreterie Studenti del Presidio Capponi ha terminato i lavori e ha presentato una relazione sui risultati (v. allegati). L'obiettivo è stato raggiunto. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | GIACHI' VALENTINO | Non assegnato | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Analisi delle esigenze funzionali dei laboratori sia per la gestione ordinaria che per la manutenzione prevista ed imprevista, per la logistica e nell'ambito della sicurezza in relazione anche al coordinamento dell'attività assistenziale | Valutazione funzionale dei laboratori | | Attuazione dell'obbiettivo | 100 | Ho provveduto alla riorganizzazione degli spazi comuni allocando attrezzature in modo che fosse migliorata la fruibilità da parte degli utenti dei vari laborari che afferiscono alla struttura di cui mi occupo, verificando il corretto funzionamento delle attrezzatura anche con l'attivazione dell'intervento dell'ingegneria clinica per gli strumenti in convenzione. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | LANINI ALDO | Non assegnato | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Rilevazione e monitoraggio dei fabbisogni di manutenzione ordinaria e straordinaria anche ai fini della sicurezza | report alla rilevazione | | Grado di raggiungimento dell'obiettivo | 100 | puntuale rilevazione dei fabbisogni di manutenzione ordinaria e straordinaria e monitoraggio periodico del rispetto delle norme di sicurezza |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | PORCIANI SAURO | Non assegnato | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Elaborazione e analisi dei fabbisogni di manutenzione ordinaria e straordinaria anche ai fini della sicurezza | Report della rilevazione | | Grado di raggiungimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze della Salute (DSS) | PIERACCINI GIUSEPPE | DIRETTORE TECNICO | Centro di Servizi di Spettrometria di Massa (C.I.S.M.) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Attività di formazione e informazione del personale tecnico del CISM e di chi vi opera in maniera continuata per il miglioramento dell'utilizzo e dell'attività di manutenzione ordinaria e avanzata della strumentazione e per l'implementazione della qualità | (1) Numero ore di operatività strumentale; (2) numero di interventi di manutenzione ordinaria sulle apparecchiature (escludendo situazioni imputabili a eventi esterni non prevedibili - guasti a impianto elettrico e altre forniture generali) | | Numero di ore di operatività e interventi di manutenzione ordinaria < 20% = 0%; >20 | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze della Salute (DSS) | PIERACCINI GIUSEPPE | DIRETTORE TECNICO | Centro di Servizi di Spettrometria di Massa (C.I.S.M.) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Attività di aggiornamento per i membri del Consiglio Scientifico del CISM e per i ricercatori dell'Ateneo sull'evoluzione tecnico-scientifica della spettrometria di massa e delle sue applicazioni per l'implementazione dei servizi a supporto della ricerca | Numero di analisi svolte per i ricercatori che utilizzano i servizi del CISM e supporto alla redazione di progetti di ricerca che coinvolgano le risorse strumentali del CISM | | Numero di analisi inferiore al 20% dell'anno precedente = 0%; >20 = 100% | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze della Terra | GIANNINI LUCIANO | Non assegnato | Scienze della Terra | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | PROGETTO SICUREZZA: messa a punto di una metodologia di controllo ed ottimizzazione della strumentazione in dotazione nei laboratori geochimici e mineropetrografici nella sezione di via La Pira. | numero di controlli effettuati | | | | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze della Terra | VANNOCCI PIETRO | Non assegnato | Scienze della Terra | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | PROGETTO SICUREZZA: messa a punto di una metodologia di controllo ed ottimizzazione della strumentazione in dotazione nei laboratori geologico tecnici, geomeccanici e geomatici con applicazioni strumentali in sito. | n. controlli strumentazione | | | | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze per l'Economia e l'Impresa | NAPOLITANO BARBARA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze per l'Economia e l'Impresa | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Integrare i servizi di supporto ai progetti di ricerca competitiva internazionale e nazionale | (1) flussi dei servizi sviluppati/ottimizzati (2) somministrazione questionario soddisfazione ai docenti che hanno usufruito dei servizi/presentato progetti | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 95 | Il servizio di supporto alla ricerca è stato ottimizzato anche grazie alla presenza di una nuova collega che ha avuto precedenti esperienze in ambito di progettazione ai fini della partecipazione a bandi competitivi.<br>E' incluso nel servizio anche il supporto alla partecip. a bandi competitivi di formazione per i quali non c'è un ufficio di supporto di Ateneo (prima i progetti non venivano esaminati puntualmente nel contenuto ma solo inviati in Ateneo per la firma del Rettore).<br>Dall'inizio dell'anno, molti docenti sono stati seguiti già fin dalla riunione preliminare per lo sviluppo del progetto presso l'Unità funzionale dei progetti internazionali di Unifi. L'indice più eloquente di fiducia nei servizi amministrativi è che il Disei è stato indicato come capofila su molti progetti.<br>La rilevazione della soddisfazione degli utenti dei servizi è affidata al questionario per la Customer satisfaction dei Dipartimenti per evitare la proliferazione di questionari ai docenti. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | ANDRENELLI LUISA | Non assegnato | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Supporto alla didattica | 1) Assistenza ai laureandi e dottorandi per le impostazioni delle prove sperimentali. 2) Organizzazione di esercitazioni di laboratorio e di campo; 3) Seminari tematici relativi alla propria competenza. | | | 100 | Dal 12 Febbraio ai primi di Marzo sono state tenute 12 ore di lezione, parte frontali e parte in laboratorio destinate al personale docente dell'Istituto Tecnico Agrario di Firenze. Gli argomenti hanno riguardato i principi della coltura in vitro, la sterilizzazione del materiale da introdurre in vitro, la preparazione del substrato di coltura ed in laboratorio la tecnica applicata a specie come Menta officinalis e Solanum tuberosum. In qualità di Cultore della materia "Coltivazioni Erbacee" sono state tenute 4 ore di lezione frontali e presieduto a 7 sessioni di esami. Nell'ambito del corso di laurea in Scienza dell'Alimentazione, come cultore della materia "Qualità funzionale di matrici alimentari con elementi di produzione" sono state tenute 8 ore di lezione frontale e presieduto a 11 sessioni di esame |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | ANDRENELLI LUISA | Non assegnato | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Assistente acquisti gas tecnici per il Dipartimento | 1) Predisporre e coordinare gli acquisti dei gas tecnici e polizze per la manutenzione delle rampe; 2) raccogliere ed archiviare i documenti di trasporto e degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria | | | 100 | Questo obiettivo ha comportato il costante contatto con tutti gli utilizzatori dei gas tecnici del dipartimento; l'acquisizione delle richieste; la compilazione del modulo da inoltrare all'ufficio acquisti; la verifica della congruità dei gas acquistati con quanto effettivamente consegnato.<br>Inoltre, quando necessario, sono state anche istruite polizze di riparazione e/o manutenzione delle rampe dei gas. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | ANDRENELLI LUISA | Non assegnato | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Supporto alla ricerca | 1) Membro della Commissione Laboratori; 2) Membro di progetti di ricerca; 3) programmazione ed ottimizzazione delle procedure analitiche; 4) redazione relazioni in itinere e conclusive di progetti; 5) ottimizzazione procedimento per acquisto di reagenti e | | | 100 | Due riunioni Commissione laboratori. Procedura di acquisto spettrofotometro al plasma: indagine di mercato, valutazione preventivi, visita a laboratori che utilizzano strumenti analoghi, nomina come DEC del contratto di acquisto.<br>Pubblicazioni: convegno VitroSOI con una presentazione orale sul risanamento da virus e conservazione in vitro di germoplasma di Solanum tuberosum e poster sulla messa a punto di una tecnica per l'introduzione e la propagazione in vitro di Pelargonium graveolens. Coautore al convegno CESB 2017 sull'impiego di film polisaccaridici ottenuti da cianobatteri. Sono state eseguite circa 300 analisi allo spettrofotometro al plasma. Per le differenti tipologie analitiche sono stati applicati opportuni protocolli di mineralizzazione e di analisi. I dati sono stati organizzati in file adatti all'elaborazione statistica. Referee per due articoli AHS ed uno per AJB. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | ANDRENELLI LUISA | Non assegnato | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Banca del germoplasma | Conservazione in vitro delle vecchie varietà di patata Rossa di Cetica e Rossa di Sulcina | | | 100 | Mantenimento in vitro delle due vecchie varietà di patata toscana Rossa di Cetica e Rossa di Sulcina. L'attività comporta la periodica propagazione su substrato fresco, la raccolta dei microtuberi e loro conservazione in frigorifero e la propagazione su substrato di conservazione. In questo modo si assicura sempre la disponibilità del materiale genetico con differenti forme di conservazione. Ogni anno si presenta alla Regione Toscana una breve relazione sullo stato dei genotipi in conservazione. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | ANDRENELLI LUISA | Non assegnato | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Smaltimento rifiuti speciali sezione SAGT | Raccolta, etichettatura e conferimento rifiuti speciali | | | 100 | Per l'anno 2017 sono state compilate 25 schede di carico e scarico per lo smaltimento di rifiuti speciali dei laboratori della sezione SAGT |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | ANDRENELLI LUISA | Non assegnato | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Linee guida per i frequentatori dei laboratori del DISPAA | Approvazione in CdD e pubblicazione sul sito del DISPAA | | | 100 | Le Linee Guida relative al comportamento che i frequentatori debbono seguire nei laboratori, nelle stalle e nelle attività all'aperto ed in campagna sono state redatte. La bozza è stata inviata al Direttore per essere trasmessa alla commissione laboratori per le opportune correzioni e/o modifiche. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | STAGLIANO' NICOLINA | Non assegnato | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Supportare i Presidenti di Corso di Studio e i Responsabili AQ nel processo di gestione della Qualità dei Corsi di Studio | (1) Partecipazione alle riunioni dei Gruppi di Riesame; (2) Analisi degli indicatori di qualità dei CdS; (3) Supporto nella compilazione della Scheda Unica Annuale- Sezione Qualità; (4) Supporto nella stesura dei Rapporti di Riesame Annuale e Ciclico; (5) | | | 100 | 1) Ha partecipato a 6 riunioni indette dai Presidenti di CdS, a quelle intermedie per l'analisi del nuovo sistema AVA2 e a un incontro con il Presidio Qualità.<br>(2) Con i Gruppi di Riesame ha analizzato gli esiti valmon e i dati statistici del quadro C1-SUA.<br>(3) Ha collaborato all'aggiornamento della SUA di 6 CdS con integrazioni o modifiche relative alla Presentazione dei CdS e ai quadri B1.a, B4, B5, D2, D3.<br>(4) Ha contribuito alla compilazione della SMA per 6 CdS, all'analisi del gruppo di indicatori calcolati da ANVUR e all'identificazione di azioni migliorative.<br>(5) Ha condotto più di 2 monitoraggi sui siti web dei CdS e ha comunicato gli aspetti da migliorare in sede di riunione dei Gruppi di Riesame.<br>(6) Per il CLM Scienze e Tecnologie Agrarie ha organizzato 6 seminari e 2 Incontri con gli studenti. Ha contribuito alla stesura della presentazione del CdS. Gli eventi sono stati pubblicizzati a livello di CdS e di Scuola e sono stati comunicati agli studenti. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | STAGLIANO' NICOLINA | Non assegnato | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Supportare la Qualità della Ricerca | 1) Monitoraggio dei prodotti della ricerca presenti in Flore-Iris per il 2015-2017; (2) Verifica sulla completezza dei metadati inserti per il 2015-2017; (3) Partecipazione a giornate di formazione/informazione | | | 100 | (1) Nell'ambito delle attività a supporto della Qualità della Ricerca ha effettuato più di un monitoraggio sullo stato dei prodotti presenti nell'applicativo Flore-Iris, intervenendo direttamente come key user sulla correzione e/o integrazione dei metadati e sull'inserimento di nuovi prodotti.<br>(2) Il controllo dei prodotti relativi al triennio 2015-2017 è stato effettuato nei tempi previsti attraverso il confronto dei dati presenti nelle due banche dati utilizzate a livello istituzionale (Scopus e WoS) e quelli riportati nel repository Flore-Iris. Particolari criticità sono state riscontrate laddove alcuni prodotti (principalmente abstract, articoli in atti di Convegno, riviste nazionali) non erano reperibili e/o disponibili con tempestività.<br>(3) partecipazione a due attività formative organizzate dall'Università di Firenze. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | STAGLIANO' NICOLINA | Non assegnato | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Definire linee guida sull'impiego degli autoveicoli del DISPAA per garantire il mantenimento degli stessi in condizioni di efficienza e sicurezza | (1) Approvazione linee guida; (2) Adeguare i processi di approvigionamento di beni e servizi inerenti gli autoveicoli secondo le linee guida (3) Monitoraggio sull'adozione delle linee guida | | | 100 | (1) Le linee guida sull'uso degli autoveicoli del Dipartimento sono state predisposte e successivamente approvate nel Consiglio di Dipartimento del 10 aprile 2017.<br>(2) L'acquisizione di beni e servizi (manutenzione ordinaria, revisione ministeriale, pagamento di tasse e tributi) è avvenuta secondo i criteri definiti nelle linee guida e con le modalità previste nelle FAQ appositamente predisposte. Particolare attenzione è stata dedicata alla manutenzione straordinaria.<br>(3) Il monitoraggio sullo stato degli autoveicoli, sulle modalità di utilizzo, sulle percorrenze mensili e sui costi del rifornimento di carburante è stato effettuato con frequenza mensile. La documentazione è stata regolarmente trasmessa al Direttore di Dipartimento e al RAD. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | STAGLIANO' NICOLINA | Non assegnato | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Supportare le attività di ricerca nel settore dei prati e dei pascoli | (1) Attuazione di rilievi floristici e produttivi; (2) Ricerca bibliografica su servizi ecosistemici e analisi dei metadati; (3) Partecipazione a Convegni e/o giornate di studio e/o seminari; (4) Stesura e sottomissione di articoli scientifici su riviste | | | 100 | (1) Nell'ambito delle attività di ricerca coordinate dai Proff. Argenti, Benedettelli, Bindi e Martini ha effettuato rilievi floristici e produttivi su prati e pascoli, su colture erbacee e su vite. Ha elaborato i dati per la determinazione degli indici di biodiversità.<br>(2) E' stato effettuato lo studio della letteratura scientifica internazionale sui servizi ecosistemici e l'analisi dei metadati con focus sui tratti funzionali della vegetazione pastorale. L'analisi è stata utilizzata per la stesura di un articolo scientifico già sottomesso e in attesa di accettazione per un progetto di ricerca sui permanent grasslands (PERGRASS Horizon 2020).<br>3) Partecipazione a: 1 Convegno internazionale, 1 seminario Unifi, Kick-off meeting (Life PASTORALP) Torino, 23-24/10/2017.<br>(4) Come coautore di articoli scientifici, ha collaborato alla stesura e pubblicazione di 3 articoli scientifici. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Bibliotecario di Ateneo | CONIGLIELLO LUCILLA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze Sociali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Ottimizzazione corsi di formazione delle biblioteche attraverso implementazione su Moodle | Realizzazione di un modulo di information literacy di base in modalità e-learning | | Attuazione dell'obiettivo (Completato entro i termini= 100%, non completato = 0%) | 100 | Nell'ambito di un accordo già definito con SIAF, il SBA ha avviato la realizzazione di una propria offerta di corsi di information literacy in modalità e-learning su piattaforma Moodle, con test finale. In seguito agli accordi con i referenti dei corsi di laurea, è stato realizzato sulla piattaforma "Cercare in biblioteca", un corso di information literacy di base rivolto agli studenti delle lauree triennali. Il corso è stato presentato al prof. Paci, presidente del CdL di Economia aziendale che ne ha proposto il riconoscimento (1 CFU) per l'a.a. 2018-2019. Il corso è stato testato da un gruppo di studenti. L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: L. Coniglielo, E. Giusti; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Bibliotecario di Ateneo | GIUSTI ELEONORA | Non assegnato | Biblioteca di Scienze Sociali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Ottimizzazione corsi di formazione delle biblioteche attraverso implementazione su Moodle | Realizzazione di un modulo di information literacy di base in modalità e-learning | | Attuazione dell'obiettivo (Completato entro i termini= 100%, non completato = 0%) | 100 | Nell'ambito di un accordo già definito con SIAF, il SBA ha avviato la realizzazione di una propria offerta di corsi di information literacy in modalità e-learning su piattaforma Moodle, con test finale. In seguito agli accordi con i referenti dei corsi di laurea, è stato realizzato sulla piattaforma "Cercare in biblioteca", un corso di information literacy di base rivolto agli studenti delle lauree triennali. Il corso è stato presentato al prof. Paci, presidente del CdL di Economia aziendale che ne ha proposto il riconoscimento (1 CFU) per l'a.a. 2018-2019. Il corso è stato testato da un gruppo di studenti. L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: L. Coniglielo, E. Giusti; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Bibliotecario di Ateneo | GRIFONI GIOVANNA | Non assegnato | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Selezione e catalogazione di repertori e redazione del topografico della Sezione di Storia della Musica | **1N**. volumi catalogati<br>**2N**. volumi descritti nel topografico | | % di raggiungimento del target prestabilito | 100 | Sono stati catalogati per il fondo Storia della Musica i primi 100 volumi, appartenenti alla sezione I del registro topografico. I record bibliografici sono stati trattati nel nuovo applicativo ALMA al di fuori del colloquio con Indice, che è iniziato dopo il 15 dicembre. Con la ripresa delle attività catalografiche complete (certificazione ICCU), questi record saranno successivamente comunicati al catalogo centrale SBN.<br>Nel topografico sono stati registrati tutti i volumi presenti nel fondo, corrispondenti a 537 titoli. Ogni volume è stato descritto con una catalogazione sintetica, comprensiva anche delle note di possesso più significative, controllata nei repertori specializzati e nei cataloghi internazionali di musica.<br>L'obiettivo assegnato a M. Vadalà e G. Grifoni è stato raggiunto al 100%. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Bibliotecario di Ateneo | TAGLIABUE FLORIANA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Creazione sito web "Centro di documentazione sull'alluvione" nell'ambito della Biblioteca Umanistica | Messa in rete del sito | | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | L'obiettivo è stato pienamente raggiunto; sono stati individuati i contenuti da rendere disponibili sul sito del Centro di documentazione sulle alluvioni di Firenze e le articolazioni strutturali e tematiche necessarie alla progettazione del sito stesso. Per facilitare la gestione della documentazione da parte dello staff e la fruizione da parte dell'utenza le pagine vengono costruite dinamicamente appoggiandosi ad un database e questo permette anche di effettuare ricerche sui contenuti. Il sito è stato pubblicato il 31 ottobre 2017 in concomitanza con il convegno Il cinquantesimo dell'alluvione di Firenze del 1966: un anniversario diverso, svoltosi nell'Aula Magna dell'Università degli Studi di Firenze, nel corso del quale è stato presentato al pubblico. L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: F. Tagliabue, M. Tagliabue. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Bibliotecario di Ateneo | TAGLIABUE MANOLA | Non assegnato | Biblioteca Digitale | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Creazione sito web "Centro di documentazione sull'alluvione" nell'ambito della Biblioteca Umanistica | Messa in rete del sito | | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | L'obiettivo è stato pienamente raggiunto; sono stati individuati i contenuti da rendere disponibili sul sito del Centro di documentazione sulle alluvioni di Firenze e le articolazioni strutturali e tematiche necessarie alla progettazione del sito stesso. Per facilitare la gestione della documentazione da parte dello staff e la fruizione da parte dell'utenza le pagine vengono costruite dinamicamente appoggiandosi ad un database e questo permette anche di effettuare ricerche sui contenuti. Il sito è stato pubblicato il 31 ottobre 2017 in concomitanza con il convegno Il cinquantesimo dell'alluvione di Firenze del 1966: un anniversario diverso, svoltosi nell'Aula Magna dell'Università degli Studi di Firenze, nel corso del quale è stato presentato al pubblico. L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: F. Tagliabue, M. Tagliabue |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Bibliotecario di Ateneo | VADALA' MARIA ENRICA | Non assegnato | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Selezione e catalogazione di repertori e redazione del topografico della Sezione di Storia della Musica | 1 N. volumi catalogati<br>2 N. volumi descritti nel topografico | | % di raggiungimento del target prestabilito | 100 | Sono stati catalogati per il fondo Storia della Musica primi 100 volumi, appartenenti alla sezione I del registro topografico. I record bibliografici sono stati trattati nel nuovo applicativo ALMA al di fuori del colloquio con Indice, che è iniziato dopo il 15 dicembre. Con la ripresa delle attività catalografiche complete (certificazione ICCU), questi record saranno successivamente comunicati al catalogo centrale SBN.<br>Nel topografico sono stati registrati tutti i volumi presenti nel fondo, corrispondenti a 537 titoli. Ogni volume è stato descritto con una catalogazione sintetica, comprensiva anche delle note di possesso più significative, controllata nei repertori specializzati e nei cataloghi internazionali di musica.<br>L'obiettivo assegnato a M. Vadalà e G. Grifoni è stato raggiunto al 100%. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | COVERINI LUIGI | RESPONSABILE | Coordinamento tecnico delle attività territoriali di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Ristrutturazione dei sistemi di messaggistica per gli studenti presenti nei plessi didattici sia dal punto di vista hardware che dei software di gestione. | Completamento progetto | | | 100 | Si è conclusa entro il 31/12 la migrazione dei sistemi di prenotazione aule nel nuovo sistema SIPRAD. Di conseguenza sono stati riabilitati i monitor destinati alla messaggistica studenti. La situazione attuale vede il plesso di Novoli perfettamente funzionante mentre per gli altri plessi sussistono alcuni problemi. E' stata identificata la tecnologia necessaria allo svecchiamento delle attrezzature utilizzando monitor da 40" fino a 52" con un computer Raspberry che lo interfaccerà al server. Questa tecnologia è stata provata in sede utilizzando un monitor 40" e programmando opportunamente il Raspberry ottenendo ottimi risultati. E' stata fatta una ricognizione sommaria dei punti informativi e quindi nei prossimi mesi occorrerà procedere all'acquisto delle attrezzature. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | COVERINI LUIGI | RESPONSABILE | Coordinamento tecnico delle attività territoriali di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Sperimentazione di software per aule didattiche e riunioni esteso alla Sala Consiglio di amministrazione ed, eventualmente, alla Sala Senato a completamento dei lavori di riammodernamento. | Conclusione sperimentazione | | | 100 | Sono stati sperimentati alcuni software di school management ma nessuno di questi svolge le funzioni specialistiche che sono attualmente garantite da vschool. Un possibile valido utilizzo di questi software (ad es. VeyOn) può essere individuato nella gestione delle aule informatiche dove c'è un solo docente (master) e tutto il resto sono studenti (slave). Attualmente il software presente nella sala consiglio permette a qualunque pc di diventare master in maniera semplice e rapida agendo sul server presente in sala. Visto le caratteristiche dei software (freesoft o commerciali) analizzati, l'unico che rispetta le esigenze richieste è VSchool e quindi si procederà all'aggiornamento del software esistente che espande l'utilizzo anche a tablet e samartphone. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DIBILIO EUGENIO | RESPONSABILE AD INTERIM | Coordinamento tecnico delle attività territoriali di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Progettare la revisione layout siti Ateneo | Presentazione progetto esecutivo di revisione del layout di siti web | | | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | LIBERATI LUISA | Non assegnato | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Adeguare la Struttura Organizzativa in Titulus alla nuova Struttura Organizzativa di Ateneo. Garantire la correttacomunicazione fra le strutture (protocollo tra uffici) e la visibilità dei documenti pregressi | Monitoraggio del corretto flusso documentale | | Numero strutture create/modificate; Numero utenti modificati | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | LIBERATI LUISA | Non assegnato | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti:<br>Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti: integrazione con i sistemi di pagamento Unicredit , PagoPA e U-GOV Contabilità | Monitoraggio corretta integrazione nuovo sistema carriere studenti<br>flussi pagamento e interscambio con U-GOV Contabilità | | | 80 | Per quanto riguarda l'integrazione con i sistemi di pagamento PagoPA e U-GOV Contabilità non è stato possibile realizzare l'obiettivo dal momento che la conclusione della migrazione a G2E3 e l'avvio dei servizi, in un primo momento previsti a settembre 2017, sono stati posticipati a fine gennaio 2018. Da febbraio, pur con l'avvio dei nuovi servizi agli studenti è stato mantenuto il pagamento delle tasse solo con i MAV dinamici di Unicredit. Le attività relative all'obiettivo sono state posticipate a partire dal mese di Aprile 2018. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | LIBERATI LUISA | Non assegnato | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti: Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti: integrazione con il protocollo Informatico Titulus | Monitoraggio corretta integrazione nuovo sistema carriere studenti con Titulus | | | 100 | E' proseguito il lavoro con il gruppo di lavoro per la sperimentazione del fascicolo elettronico studente ed individuato il corretto processo relativo al flusso documentale fra Studente, Scuola, Sportello Unico ed Amministrazione. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PASQUI VALDO | RESPONSABILE | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | | | 0 | Digitalizzare i fascicoli degli studenti immatricolati a partire dall'A.A. 2016/2017 | % Immatricolazioni A.A. 2017/18 digitalizzate | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il numero dei nuovi fascicoli studente creati nel 2017 è di 15170 al 15/12/2017.<br>Alla stessa data il numero totale di fascicoli è 103125 (a partire dall'AA 2011/2012).<br>E' stata predisposta con CINECA una procedura per il recupero automatico dei riferimenti (identificativi) ai fascicoli al momneto della migrazione da GISS a G2E3 in modo da riattivare la sincronizzazione e l'alimnetazione da G2E3 a Titulus al momneto dello switch-off. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | ROSELLA SONIA | Non assegnato | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Ottimizzare la qualità e l'efficienza della comunicazione e dei servizi agli studenti: garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere degli studenti: data provisioning e integrazione con il gestiona | Integrazione sistemi migrazione utenze | | Numero procedure numero utenti | 100 | L'integrazione per Alma è stata tutta a carico nostro, anche per la parte studenti. Vedi allegato |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | ROSELLA SONIA | Non assegnato | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Migliorare i servizi e la comunicazione agli studenti:<br>Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti: data provisioning e integrazione con il gestiona | Integrazione sistemi<br>Migrazione utenze | | Numero procedure numero utenti | 100 | Nel corso della migrazione sono emersi diversi problemi dovuti essenzialmente al differente modo di generare i dati per il provisioning di LDAP e di ALMA. In allegato una sintesi. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | SPINU MARIUS BOGDAN | DIRIGENTE | Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | | | 0 | Sviluppare un sistema integrato di raccolta dei dati in ingresso e in uscita dei fenomeni da osservare e un sistema di reportistica a partire dalle banche dati esistenti | (1) Elaborazione progetto | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Elaborato uno studio con osservazioni, punti da approfondire, individuazione delle possibili fonti informative, modalità e soluzioni per il passaggio dalla fase progettuale a quella esecutiva.<br>Come riportato nel secondo allegato "Scheda Performance FINAL" in data In data 17/11/2017 con protocollo n. 170752 (2017-UNFICLE-0170752) è stato costituito un gruppo di lavoro che, alla luce delle novità introdotte dal "Decreto Madia", possa rivedere il vigente "Sistema di misurazione e valutazione delle performance" |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | SPINU MARIUS BOGDAN | DIRIGENTE | Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | | | 0 | Mappare le attività svolte dai Dipartimenti nell'ambito degli accordi | Predisposizione riepilogo degli accordi vigenti di competenza di ogni dipartimento | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'applicativo che contiene le funzionalità che coprono queste esigenze è quello che comprende ATLAS che fornisce una piattaforma completa per la gestione degli accordi. Le funzioni di rendicontazione consentono ai dei dipartimenti l'inserimento dei dati richiesti e alla UP centrale di rilevare e monitorare le attività inerenti gli accordi. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | SPINU MARIUS BOGDAN | DIRIGENTE | Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | | | 0 | Garantire il passaggio all'utilizzo del nuovo sistema informatico dedicato alla gestione delle carriere studenti | Dati migrati da GISS a G2Esse3 | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Tutta la documentazione prodotta o ricevuta da CINECA, inerente le attività del progetto è riportata in<br>https://websol.unifi.it/wiki/<br>nella sezione "Migrazione G2E3". Le attività svolte e coordinate da SIAF hanno riguardato:<br>a) pianificazione, acquisizione componneti, installazione e configurazione infrastruttura hw e sw in hous per ospitare G2E3 b) supporto pe ril monitoraggio della migrazione dei dati e alla gap analys funzionale<br>c) pianificazione della migrazione dei servizi web studenti e docenti<br>d) modifica ed integrazione delle procedure web che resteranno operative sia nel periodo di parallelo che dopo lo switch-off e) analisi delle procedure batch pre e post migrazione<br>f) definizione e test delle procedure di provisioning LDAP, posta elettronica e sistema ALMA delle biblioteche<br>g) pianificazione delle operazioni di switch-off, avvio progressivo dei servizi web, avvio di nuovi servizi tra cui PagoPA |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | SPINU MARIUS BOGDAN | DIRIGENTE | Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | | | 0 | Sperimentare il telelavoro | (1) Approvazione regolamento telelavoro<br>(2) N. postazioni telelavoro attivate/previste | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 80 | Effettuata l'indagine per definire costi e modalità tecniche per la realizzazione |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | SPINU MARIUS BOGDAN | DIRIGENTE | Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | | | 0 | Digitalizzare i fascicoli degli studenti immatricolati a partire dall'A.A. 2016/2017 | % Immatricolazioni A.A.<br>2017/18 digitalizzate | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il numero dei nuovi fascicoli studente creati nel 2017 è di 15.170 al 15/12/2017. Alla stessa data il numero totale di fascicoli è 103.125 (a partire dall'A.A. 2011/2012).<br>A partire dall'A.A. 2016/17, risulta attiva nel sistema di gestione delle carriere una procedura telematica che consente l'automatica attivazione del fascicolo digitale relativo al singolo immatricolando.<br>Per cui, tutti gli immatricolati a partire dall' A.A. 2016/17 è stato attivato il fascicolo elettronico.<br>Inoltre, è stata predisposta con CINECA una procedura per il recupero automatico dei riferimenti (identificativi) ai fascicoli al momento della migrazione da GISS a G2E3 in modo da riattivare la sincronizzazione e l'alimentazione da G2E3 a Titulus al momento dello switch-off. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | SPINU MARIUS BOGDAN | DIRIGENTE | Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | | | 0 | Implementazione applicativo Anagrafe della Ricerca per censimento delle competenze presenti in Ateneo | (1) % delle tipologie di progetto riallineate presenti in UGOV/da riallineare<br>(2) Effettuazione monitoraggio inserimento dei progetti | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Applicativo in utilizzo |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | SPINU MARIUS BOGDAN | DIRIGENTE | Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | | | 0 | Riprogettazione e revisione editoriale della Newsletter di Ateneo e del Notiziario | Realizzazione nuovi strumenti | | Grado percentuale di conseguimento degli obiettivi | 100 | Oltre all'obiettivo primario, realizzato e funzionante, è stato realizzato anche il nuovo strumento "unifi-informa". |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | SPINU MARIUS BOGDAN | DIRIGENTE | Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | | | 0 | Progettazione e realizzazione dell'applicativo ATLAS per la gestione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere | (1) Analisi ed elaborazione dei dati presenti nei database interni<br>(2) Messa in produzione applicativo<br>(3) Promozione e diffusione dell'applicativo | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Applicativo in produzione, progetto realizzato. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | SPINU MARIUS BOGDAN | DIRIGENTE | Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | | | 0 | Dematerializzazione workflow e modulistica per alternanza scuola-lavoro | Realizzazione sistema di gestione e relativa modulistica | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Sistema di gestione realizzato |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | SPINU MARIUS BOGDAN | DIRIGENTE | Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | | | 0 | Progettare la revisione layout siti Ateneo | Presentazione progetto esecutivo di revisione del layout di siti web | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Prototipo realizzato e disponibile agli operatori del progetto. In allegato la relazione finale con schermate illustrative. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | MORONI ELENA | Non assegnato | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Collaborazione alla migrazione dei dati contenuti nell'allegato 5 del DPS (Documento Programmatico sulla Sicurezza) | Redazione di un documento sulle fasi della migrazione seguite. | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si allega relazione |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | MORONI ELENA | Non assegnato | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Progettazione e realizzazione, secondo un design responsive, delle pagine del sito web local.disia.unifi.it, per la parte di competenza (con l'esclusione delle homepage personali) | Accessibilità e usabilità del sito web | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | MORONI ELENA | Non assegnato | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Scrittura della documentazione, ad uso interno, relativa all'installazione e configurazione del server web sul server IBM | Produzione di documentazione di riferimento. | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | MORONI ELENA | Non assegnato | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Ricognizione esplorativa per l'uso di un Content Manager finalizzata al miglioramento della diffusione dei documenti interni del Dipartimento. L'alternativa può basarsi su sviluppo interno di software. | Produzione di documentazione di riferimento. | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | si allega relazione |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Strutture Staff alla Direzione Generale | MARTINI LEONARDO | Non assegnato | Unità di Processo "Servizio Prevenzione e Protezione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Attuazione di piani di emergenza interni di salvaguardia dei beni culturali dell'Ateneo conservati in biblioteche e musei | Numero di piani di emergenza interni verificati su quelli previsti | | 9 Piani di emergenza verificati entro 31/12/2017: 100%<br>Numero inferiore di piani di emergenza verificati: % proporzionata al numero raggiunto | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Strutture Staff alla Direzione Generale | MARTINI LEONARDO | Non assegnato | Unità di Processo "Servizio Prevenzione e Protezione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Miglioramento delle procedure per l'individuazione del personale da coinvolgere nella gestione delle emergenze | Creazione di un unico algoritmo comprendente i vari parametri necessari per il calcolo | | Target raggiunto entro scadenza: 100%<br>Algoritmo creato parzialmente al 31/12/2017: 50% | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Strutture Staff alla Direzione Generale | PETTINI LUCA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Servizio Prevenzione e Protezione" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Coordinamento delle attività finalizzate all'elaborazione e approvazione di una nuova procedura di valutazione dei rischi, che distingua tra rischio normato e rischio residuo | Approvazione da parte del CdA | | Predisposizione documento (50%)<br>Presentazione in CdA (75%)<br>Approvazione in CdA nei tempi prestabiliti (100%) | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Strutture Staff alla Direzione Generale | PETTINI LUCA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Servizio Prevenzione e Protezione" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | | | 0 | Coordinamento delle attività relativa all'elaborazione di un vademecum sulla sicurezza per i Dirigenti ai fini della sicurezza | Approvazione da parte del CdA | | Predisposizione documento (50%)<br>Presentazione in CdA (75%)<br>Approvazione in CdA nei tempi prestabiliti (100%) | 100 | |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Strutture Staff alla Direzione Generale | SALVADORI MADDALENA | Non assegnato | Unità di Processo "Servizio Prevenzione e Protezione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Predisposizione dei Documenti di Valutazione dei Rischi del Dipartimento di Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPA), Sezione Di Patologia Vegetale ed Entomologia: generale, chimico, cancerogeno/mutageno, attrezzature e biologico. | Numero DVR predisposti | | 1: 50%<br>3: 100% | 100 | La sottoscritta nel 2017 ha predisposto i seguenti Documenti di Valutazione del Rischio (DVR) del Dipartimento di Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPA), Sezione Di Patologia Vegetale ed Entomologia, Laboratorio di Patologia Vegetale e Molecolare.<br>1.**D**ocumento di Valutazione dei Rischi (Generale).<br>2.**D**ocumento di Valutazione del Rischio Cancerogeno/Mutageno.<br>3.**D**ocumento di Valutazione del Rischio connesso con l'uso delle Attrezzature di Lavoro.<br>4.**D**ocumento di Valutazione del Rischio Chimico.<br>5.**D**ocumento di Valutazione del Rischio Biologico. |
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Strutture Staff alla Direzione Generale | SALVADORI MADDALENA | Non assegnato | Unità di Processo "Servizio Prevenzione e Protezione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Collaborazione alla raccolta dei dati sullo stato dei DVR e redazione del cronoprogramma di aggiornamento. | Cronoprogramma | | Approntamento parziale: 50%<br>Approntamento finale: 100% | 100 | La sottoscritta nel 2017 ha collaborato con i colleghi del Servizio Prevenzione e Protezione alla raccolta dei dati necessari sullo stato del DVR e al cronoprogramma di aggiornamento, come richiesto dal Datore di Lavoro. |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Direzionale | Obiettivo con ricadute su performance di Struttura | Strutture Staff alla Direzione Generale | SALVADORI MADDALENA | Non assegnato | Unità di Processo "Servizio Prevenzione e Protezione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | | | 0 | Redazione del Documento di Valutazione del Rischio cancerogeno e mutageno del Dipartimento di Scienze della Terra | Redazione DVR | | Predisposto: 50%<br>Completato e Redatto: 100% | 100 | La sottoscritta nel 2017 ha predisposto, completato e redatto il Documento di Valutazione del Rischio (DVR) cancerogeno e mutageno del Dipartimento di Scienze della Terra (DST). |
| Direzionale | Ottimizzare i processi di gestione dei fondi del personale TA | Area Servizi Economici e Finanziari | GALLOTTA ILARIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Bilancio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Sviluppare un sistema integrato di gestione dei fondi | Monitoraggio dei fondi ex DIPINT trasferiti sulla Struttura Amministrativa di Ateneo | No | Monitoraggio dei fondi ex DIPINT trasferiti sulla Struttura Amministrativa di Ateneo | Report semestrali | 2 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Nel corso del 2017 tutti i fondi ex Dipint sono stati stanziati sotto il budget dell'amministrazione centrale. I progetti sono stati analizzati , è stata effettuata l'analisi dei crediti e si è proceduto all'incasso dei fondi trasferiti da AOUC. Periodicamente si riferisce al DG sulla situazione dei fondi residui. Si allega tabella con la situazione al 31.12.2017 |
| Direzionale | Ottimizzare i processi di gestione dei fondi del personale TA | Area Servizi Economici e Finanziari | MIGLIARINI SIMONE | DIRIGENTE | Area Servizi Economici e Finanziari | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Sviluppare un sistema integrato di gestione dei fondi | Monitoraggio dei fondi ex DIPINT trasferiti sulla Struttura Amministrativa di Ateneo | No | Monitoraggio dei fondi ex DIPINT trasferiti sulla Struttura Amministrativa di Ateneo | Report semestrali | 2 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Nel file allegato è riportata la situazione relativa alla gestione liquidatoria Dipint (fondi ex Dipint). In particolare sono indicati i progetti con relative disponibilità che sono stati portati sotto il budget della Struttura amministrativa di Ateneo, i costi sostenuti su tali progetti nel 2017, le somme che sono state "bloccate" per far fronte ad impegni assunti e le disponibilità al 31/12/2017. In allegato sono riportati i crediti aperti verso AOUC al 1.1.2017 e chiusi per effetto del suddetto trasferimento |
| Direzionale | Ottimizzare i processi di gestione dei fondi del personale TA | Area Servizi Economici e Finanziari | ORIOLO FRANCESCO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Servizi di Ragioneria e Contabilità" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Sviluppare un sistema integrato di gestione dei fondi | Monitoraggio dei fondi ex DIPINT trasferiti sulla Struttura Amministrativa di Ateneo | No | Monitoraggio dei fondi ex DIPINT trasferiti sulla Struttura Amministrativa di Ateneo | Report semestrali | 2 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Nel file allegato è riportata la situazione relativa alla gestione liquidatoria Dipint (fondi ex Dipint). In particolare sono indicati i progetti con relative disponibilità che sono stati portati sotto il budget della Struttura amministrativa di Ateneo, i costi sostenuti su tali progetti nel 2017, le somme che sono state "bloccate" per far fronte ad impegni assunti e le disponibilità al 31/12/2017. In allegato sono riportati i crediti aperti verso AOUC al 1.1.2017 e chiusi per effetto del suddetto trasferimento |
| Direzionale | Ottimizzare i processi di gestione dei fondi del personale TA | Unità di Processo "Coordinamento dello Staff di Direzione Generale" | CRUCIANI FABOZZI JESSICA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Coordinamento dello Staff di Direzione Generale" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Sviluppare un sistema integrato di gestione dei fondi | Coordinare i metodi e gli strumenti e consolidare la conoscenza diffusa della gestione dei fondi del personale tecnico e amministrativo | Si | Coordinare i metodi e gli strumenti e consolidare la conoscenza diffusa della gestione dei fondi del personale tecnico e amministrativo | (1) Flusso di processo<br>(2) Grado di sinergia tra le strutture coinvolte (Funz. Programmazione, Organizzazione, Staff Relazioni Sindacali) | (1) Revisione processo e procedure con evidenze di ottimizzazione<br>(2) Incontri periodici di condivisione/autoformazione /monitoraggio | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Vedi relazione allegata. |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Edilizia | DONATINI DANIELE | RESPONSABILE | Unità di Processo "Patrimonio Immobiliare" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | Si | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | Invio tempestivo dei dati soggetti a monitoraggio | Esito positivo dei monitoraggi dell'ufficio preposto e del Nucleo di Valutazione | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si fa riferimento alla relazione di monitoraggio |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Edilizia | FALCIONI RICCARDO | Non assegnato | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | No | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | Invio tempestivo dei dati soggetti a monitoraggio | Esito positivo dei monitoraggi dell'ufficio preposto e del Nucleo di Valutazione | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Edilizia | GIUNTI PATRIZIA | Non assegnato | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | No | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | Invio tempestivo dei dati soggetti a monitoraggio | Esito positivo dei monitoraggi dell'ufficio preposto e del Nucleo di Valutazione | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Edilizia | LACHINA GIANNI | RESPONSABILE | Unità di Processo "Manutenzione Ordinaria" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | No | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | Invio tempestivo dei dati soggetti a monitoraggio | Esito positivo dei monitoraggi dell'ufficio preposto e del Nucleo di Valutazione | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Edilizia | NAPOLITANO FRANCESCO | DIRIGENTE | Dirigenti | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | No | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | Invio tempestivo dei dati soggetti a monitoraggio | Esito positivo dei monitoraggi dell'ufficio preposto e del Nucleo di Valutazione | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'invio dei dati per la pubblicazione obbligatoria è stato eseguito nei tempi e nei modi attesi |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Edilizia | PERSIANI CINZIA | Non assegnato | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | No | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | Invio tempestivo dei dati soggetti a monitoraggio | Esito positivo dei monitoraggi dell'ufficio preposto e del Nucleo di Valutazione | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Edilizia | PILATI FRANCESCO | Non assegnato | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | No | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | Invio tempestivo dei dati soggetti a monitoraggio | Esito positivo dei monitoraggi dell'ufficio preposto e del Nucleo di Valutazione | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Nell'ambito di quanto di competenza l'invio dei dati soggetti a monitoraggio è sempre stato puntuale e tempestivo. L'attività collaborativa è stata sempre garantita e non si sono generati intoppi nei flussi delle comunicazioni. L'azione di controllo nei confronti degli adempimenti dei pagamenti è stata sviluppata in armonia con le unità e i supporti amministrativi coinvolti. |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Edilizia | SALVI MAURIZIO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | Si | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | Invio tempestivo dei dati soggetti a monitoraggio | Esito positivo dei monitoraggi dell'ufficio preposto e del Nucleo di Valutazione | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Edilizia | VIGNOLI FRANCESCA | RESPONSABILE | Supporto Amministrativo - Staff | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | No | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | Invio tempestivo dei dati soggetti a monitoraggio | Esito positivo dei monitoraggi dell'ufficio preposto e del Nucleo di Valutazione | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | CAVIGLI ELISA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Archivio e trattamento degli atti" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | No | Curare periodicamente l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria | Invio tempestivo dei dati soggetti a monitoraggio | Esito positivo dei monitoraggi dell'ufficio preposto e del Nucleo di Valutazione | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Invio tempestivo dati soggetti a monitoraggio. Invio tempestivo dati per Albo on-line |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Risorse Umane | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Area Risorse Umane | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Concorsi: implementare la sezione "Bandi di concorso" con i dati relativi a:<br>- Criteri di valutazione della commissione<br>- Tracce delle prove scritte<br>PTA e DOCENTI<br>TECNOLOGI | No | Concorsi: implementare la sezione "Bandi di concorso" con i dati relativi a:<br>- Criteri di valutazione della commissione<br>- Tracce delle prove scritte<br>PTA e DOCENTI<br>TECNOLOGI | Pubblicazione dati necessari | 100% dei dati inseriti nei tempi previsti | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Nell'apposita sezione (Reclutamento e concorsi) del sito web di Ateneo, sono pubblicate le informazioni previste dal D.Lgs. 97/2016 di modifica alla disciplina della trasparenza e dell'accesso civico contenuta nel D.Lgs 33/2013: Criteri di valutazione della Commissione e Tracce delle prove scritte.<br>Per tutto il 2017, si è proveduto tempestivamente alla pubblicazione delle suddette informazioni, per tutte le procedure concorsuali attivate, come si può verificare al seguente indirizzo: http://www.unifi.it/vp-2839-personale-tecnico-e-amministrativo-concorsi-pubblici.html.<br>Anche per la parte docente, tutti i documenti previsti dai regolamenti interni sono pubblicati nell'apposita sezione del sito d'ateneo.<br>Per maggiori dettagli sul progetto, si veda allegato |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Risorse Umane | RANALDI PATRIZIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Concorsi: implementare la sezione "Bandi di concorso" con i dati relativi a:<br>- Criteri di valutazione della commissione<br>- Tracce delle prove scritte<br>PTA e DOCENTI<br>TECNOLOGI | Si | Concorsi: implementare la sezione "Bandi di concorso" con i dati relativi a:<br>- Criteri di valutazione della commissione<br>- Tracce delle prove scritte<br>PTA e DOCENTI<br>TECNOLOGI | Pubblicazione dati necessari | 100% dei dati inseriti nei tempi previsti | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Concorsi: implementare la sezione "Bandi di concorso" con i dati relativi a:<br>- Criteri di valutazione della commissione<br>- Tracce delle prove scritte<br>PTA e DOCENTI<br>TECNOLOGI | No | Concorsi: implementare la sezione "Bandi di concorso" con i dati relativi a:<br>- Criteri di valutazione della commissione<br>- Tracce delle prove scritte<br>PTA e DOCENTI<br>TECNOLOGI | Pubblicazione dati necessari | 100% dei dati inseriti nei tempi previsti | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Con riferimento ai bandi per Tecnologi sui fondi di ricerca H2020, gestiti dall'Area ricerca in base alla delibera del settembre 2016 del CdSA, i criteri di valutazione e le tracce sono state regolarmente pubblicati sul sito di ateneo alla pagina dedicata. https://www.unifi.it/vp-10871-tecnologi-e-tecnici.html |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | PALMA ANNA LUCIA | RESPONSABILE | Ufficio Ricerca | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Concorsi: implementare la sezione "Bandi di concorso" con i dati relativi a:<br>- Criteri di valutazione della commissione<br>- Tracce delle prove scritte<br>PTA e DOCENTI<br>TECNOLOGI | Si | Concorsi: implementare la sezione "Bandi di concorso" con i dati relativi a:<br>- Criteri di valutazione della commissione<br>- Tracce delle prove scritte<br>PTA e DOCENTI<br>TECNOLOGI | Pubblicazione dati necessari | 100% dei dati inseriti nei tempi previsti | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Con riferimento ai bandi per Tecnologi sui fondi di ricerca H2020, gestiti dall'Area ricerca in base alla delibera del settembre 2016 del CdSA, i criteri di valutazione e le tracce sono state regolarmente pubblicati sul sito di ateneo alla pagina dedicata. https://www.unifi.it/vp-10871-tecnologi-e-tecnici.html |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Servizi Economici e Finanziari | CAPONI CLAUDIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Stipendi" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Adeguare il contenuto della sezione "Pagamenti" alle novità normative secondo le Linee Guida ANAC | No | Adeguare il contenuto della sezione "Pagamenti" alle novità normative secondo le Linee Guida ANAC | Pubblicazione dati necessari | 100% dei dati inseriti nei tempi previsti | | 100 | Nella relazione allegata si riportano le azioni intraprese per l'adeguamento del contenuto della sezione "pagamenti" alle novità normative secondo le linee guida ANAC. Inoltre, si è provveduto ad aggiornare gli altri dati di competenza dell'area su "amministrazione trasparente" |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Servizi Economici e Finanziari | GALLOTTA ILARIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Bilancio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Redazione primo bilancio consolidato | No | Redazione primo bilancio consolidato | Bilancio consolidato | entro il 31/07/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Si allega il bilancio consolidato |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Servizi Economici e Finanziari | GALLOTTA ILARIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Bilancio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Adeguare il contenuto della sezione "Pagamenti" alle novità normative secondo le Linee Guida ANAC | No | Adeguare il contenuto della sezione "Pagamenti" alle novità normative secondo le Linee Guida ANAC | Pubblicazione dati necessari | 100% dei dati inseriti nei tempi previsti | | 100 | Il bilancio di esercizio 2016 e il budget di previsione 2018 sono stati pubblicati regolarmente sul sito della trasparenza |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Servizi Economici e Finanziari | MIGLIARINI SIMONE | DIRIGENTE | Area Servizi Economici e Finanziari | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Redazione primo bilancio consolidato | No | Redazione primo bilancio consolidato | Bilancio consolidato | entro il 31/07/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Come indicato in sede di monitoraggio entro luglio 2017 è stato redatto il bilancio consolidato e trasmesso a Collegio dei revisori e Nucleo di Valutazione per i previsti pareri che sono poi stati rilasciati nel mese di settembre. Il documento è stato poi approvato dagli Organi di Ateneo nel corso del mese di ottobre. |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Servizi Economici e Finanziari | MIGLIARINI SIMONE | DIRIGENTE | Area Servizi Economici e Finanziari | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Adeguare il contenuto della sezione "Pagamenti" alle novità normative secondo le Linee Guida ANAC | No | Adeguare il contenuto della sezione "Pagamenti" alle novità normative secondo le Linee Guida ANAC | Pubblicazione dati necessari | 100% dei dati inseriti nei tempi previsti | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Nella relazione allegata si riportano le azioni intraprese per l'adeguamento del contenuto della sezione "pagamenti" alle novità normative secondo le linee guida ANAC. Inoltre, si è provveduto ad aggiornare gli altri dati di competenza dell'area su "amministrazione trasparente" |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Area Servizi Economici e Finanziari | ORIOLO FRANCESCO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Servizi di Ragioneria e Contabilità" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Adeguare il contenuto della sezione "Pagamenti" alle novità normative secondo le Linee Guida ANAC | No | Adeguare il contenuto della sezione "Pagamenti" alle novità normative secondo le Linee Guida ANAC | Pubblicazione dati necessari | 100% dei dati inseriti nei tempi previsti | | 100 | In relazione agli adempimenti previsti dalle linee guida ANAC si relaziona nell'allegato word e si allegano nel file pdf gli indicatori pubblicati sulla sezione amministrazione trasparente del sito web di Ateneo |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Centrale d'Acquisto | CARNEMOLLA MICHELE | RESPONSABILE | Centrale Acquisti | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riorganizzazione della pagina web (struttura e contenuti) | Riordinare la struttura della sezione bandi di gara e contratti adeguandolo alle novità normative | No | Riordinare la struttura della sezione bandi di gara e contratti adeguandolo alle novità normative | Pubblicazione dati necessari | 100% dei dati inseriti nei tempi previsti | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | | |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Ufficio per la Diffusione della Cultura della Legalita', dell'Integrita' e della Trasparenza | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | Unifi | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Creare la procedura per l'accesso civico generalizzato | Organizzare le procedure per l'accesso civico generalizzato | No | Organizzare le procedure per l'accesso civico generalizzato | Revisione regolamento | Entro il 31/05/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | l'obiettivo è stato realizzato già nella fase del monitoraggio |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Ufficio per la Diffusione della Cultura della Legalita', dell'Integrita' e della Trasparenza | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | Unifi | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Creare la procedura per l'accesso civico generalizzato | Riordinare la struttura della sezione "Accesso civico" sulla pagina Amministrazione Trasparente. | No | Riordinare la struttura della sezione "Accesso civico" sulla pagina Amministrazione Trasparente. | Revisione pagine web | 100% delle sezioni obbligatorie riprogettate | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | La sezione è stata completamente riordinata alla luce del Dlgs 97/2016. E' stata inserita nell'ambito della Amministrazione trasparente https://www.unifi.it/cmpro-v-p-9847.html e suddivisa in ACCESSO CIVICO (Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria e Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori); Registro degli accessi e Elenco delle richieste di accesso. L'applicativo è funzionante |
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Ufficio per la Diffusione della Cultura della Legalita', dell'Integrita' e della Trasparenza | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | Unifi | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Creare la struttura organizzativa di supporto al rispetto delle attività legate alla promozione della trasparenza e al contrasto della corruzione | Nominare i responsabili della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per ciascuna struttura | No | Nominare i responsabili della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria per ciascuna struttura | Atto di nomina | entro il 31/05/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Direzionale | Promuovere la trasparenza delle informazioni e delle attività dell'Ateneo | Ufficio per la Diffusione della Cultura della Legalita', dell'Integrita' e della Trasparenza | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | Unifi | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Creare la struttura organizzativa di supporto al rispetto delle attività legate alla promozione della trasparenza e al contrasto della corruzione | Mappare processo pubblicazione ed elaborare Linee Guida per le strutture. | No | Mappare processo pubblicazione ed elaborare Linee Guida per le strutture. | (1) Flusso di processo<br>(2) Emissione linee guida | (1) entro il 30/04/2017<br>(2) entro il 31/05/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | L'obiettivo è stato raggiunto in sede di monitoraggio |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Architettura (DiDA) | FRANCI STEFANO | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Architettura (DiDA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il Budget del Dipartimento di Architettura, allegato, è stato regolarmente prodotto entro le tempestiche ed approvato dal consiglio di Dipartimento del 18 ottobre 2017. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Architettura (DiDA) | FRANCI STEFANO | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Architettura (DiDA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | L'obiettivo e stato sostanzialemtne raggiunto, grazie alla sensibilizzazione che nel corso dell'anno è stata fatta nei confronti dei docenti per l'utilizzo al meglio dei fondi residui a loro disposizione. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Area Servizi Economici e Finanziari | CAPONI CLAUDIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Stipendi" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Elaborazione linee guida per la gestione contabile del budget dipartimentale | No | Elaborazione linee guida per la gestione contabile del budget dipartimentale | definizione linee guida | entro il 30/09/2017 | | 100 | L'Unità di processo "Bilancio" ed il gruppo di lavoro incaricato dal DG hanno predisposto le linee guida tecniche per la gestione operativa del budget unico. Tali linee guida partono dal presupposto che ogni Dipartimento riceverà un unico budget costituito da cinque distinte assegnazioni che dovranno essere ripartite all'interno del budget dipartimentale per natura.<br>Al fine di facilitare la predisposizione del budget e la gestione delle "forchette" previste dal nuovo modello di assegnazione, è stato adeguato lo schema di predisposizione del budget di previsione. Schema di budget e linee guida sono stati illustrati ai RAD nel corso dell'incontro tenutosi il 19/7/2017.<br>In tale ottica sono stati differenziati in bilancio gli assegni di ricerca a carico dell'ateneo e quelli a carico delle strutture prevedendo a livello stipendiali distinti centri di costo |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Area Servizi Economici e Finanziari | GALLOTTA ILARIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Bilancio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Sviluppare i modelli per l'attribuzione ai Dipartimenti di un budget unico a partire dall'esercizio 2018 | No | Sviluppare i modelli per l'attribuzione ai Dipartimenti di un budget unico a partire dall'esercizio 2018 | elaborazione modello attribuzione budget unico dipartimentale | entro il 31/07/2017 | | 100 | Nelle sedute del Senato Accademico del 25/7/2017 e del Consiglio di Amministrazione del 26/7/2017 è stato portato in approvazione il nuovo modello per l'attribuzione del budget unico a Dipartimenti e Scuole e sono state contestualmente assegnate le risorse a Dipartimenti e Scuole per la predisposizione del budget 2018 |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Area Servizi Economici e Finanziari | GALLOTTA ILARIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Bilancio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Elaborazione linee guida per la gestione contabile del budget dipartimentale | No | Elaborazione linee guida per la gestione contabile del budget dipartimentale | definizione linee guida | entro il 30/09/2017 | | 100 | L'Unità di processo "Bilancio" ed il gruppo di lavoro incaricato dal DG hanno predisposto le linee guida tecniche per la gestione operativa del budget unico. Tali linee guida partono dal presupposto che ogni Dipartimento riceverà un unico budget costituito da cinque distinte assegnazioni che dovranno essere ripartite all'interno del budget dipartimentale per natura.<br>Al fine di facilitare la predisposizione del budget e la gestione delle "forchette" previste dal nuovo modello di assegnazione, è stato adeguato lo schema di predisposizione del budget di previsione. Schema di budget e linee guida sono stati illustrati ai RAD nel corso dell'incontro tenutosi il 19/7/2017 e nel mese di settembre 2017. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Area Servizi Economici e Finanziari | GALLOTTA ILARIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Bilancio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Classificare in contabilità analitica costi e proventi dei Dipartimenti | No | Classificare in contabilità analitica costi e proventi dei Dipartimenti | Elaborazione report | almeno 1 per Dipartimento entro il 31/12/2017 | | 100 | Si allega il report costi ricavi per dipartimento |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Area Servizi Economici e Finanziari | MIGLIARINI SIMONE | DIRIGENTE | Area Servizi Economici e Finanziari | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Sviluppare i modelli per l'attribuzione ai Dipartimenti di un budget unico a partire dall'esercizio 2018 | No | Sviluppare i modelli per l'attribuzione ai Dipartimenti di un budget unico a partire dall'esercizio 2018 | elaborazione modello attribuzione budget unico dipartimentale | entro il 31/07/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Come già emerso in sede di monitoraggio l'obiettivo è stato raggiunto entro la scadenza prevista del 30/6. Per i dettagli si rimanda alla documentazione inserita in sede di monitoraggio. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Area Servizi Economici e Finanziari | MIGLIARINI SIMONE | DIRIGENTE | Area Servizi Economici e Finanziari | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Classificare in contabilità analitica costi e proventi dei Dipartimenti | No | Classificare in contabilità analitica costi e proventi dei Dipartimenti | Elaborazione report | almeno 1 per Dipartimento entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 24/11/2017 sono stati presentati i seguenti report:<br>• Confronto costi e ricavi per Dipartimento<br>• Ricavi Diretti e Indiretti per Dipartimento |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Area Servizi Economici e Finanziari | MIGLIARINI SIMONE | DIRIGENTE | Area Servizi Economici e Finanziari | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Elaborazione linee guida per la gestione contabile del budget dipartimentale | No | Elaborazione linee guida per la gestione contabile del budget dipartimentale | definizione linee guida | entro il 30/09/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Come già emerso in sede di monitoraggio l'obiettivo è stato raggiunto entro la scadenza prevista del 30/6. Per i dettagli si rimanda alla documentazione inserita in sede di monitoraggio. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Area Servizi Economici e Finanziari | ORIOLO FRANCESCO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Servizi di Ragioneria e Contabilità" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Elaborazione linee guida per la gestione contabile del budget dipartimentale | No | Elaborazione linee guida per la gestione contabile del budget dipartimentale | definizione linee guida | entro il 30/09/2017 | | 100 | L'Unità di processo "Bilancio" ed il gruppo di lavoro incaricato dal DG hanno predisposto le linee guida tecniche per la gestione operativa del budget unico. Tali linee guida partono dal presupposto che ogni Dipartimento riceverà un unico budget costituito da cinque distinte assegnazioni che dovranno essere ripartite all'interno del budget dipartimentale per natura.<br>Al fine di facilitare la predisposizione del budget e la gestione delle "forchette" previste dal nuovo modello di assegnazione, è stato adeguato lo schema di predisposizione del budget di previsione. Schema di budget e linee guida sono stati illustrati ai RAD nel corso dell'incontro tenutosi il 19/7/2017 |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Biologia | CERULLO MARIA VALERIA | Responsabile amministrativo ad interim | Biologia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Biologia | CERULLO MARIA VALERIA | Responsabile amministrativo ad interim | Biologia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | i report sui progetti con l'indicazione della disponibilità e della scadenza vengono regolarmente inviati |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Chimica 'Ugo Schiff' | PASQUINI EMANUELA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Chimica 'Ugo Schiff' | PASQUINI EMANUELA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT) | D'ALBERTO DONATELLA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si richiama espressamente quanto evidenziato in Note nel monitoraggio del 9 novembre 2017, e relativi allegati. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT) | D'ALBERTO DONATELLA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si richiama espressamente quanto evidenziato in Note nel monitoraggio del 9 novembre 2017, e relativi allegati. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Fisica e Astronomia | LANDI DANIELE | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Fisica e Astronomia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il monitoraggio di fine ottobre presentava già una versione definitiva del progetto. Negli ultimi mesi sono state spese le disponibilità residue. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Fisica e Astronomia | LANDI DANIELE | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Fisica e Astronomia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il monitoraggio di fine ottobre presentava già una versione definitiva del progetto. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | NIGRO RINA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Tutti i fondi assegnati nel corrente esercizio ed in esercizi precedente che dovevano essere utilizzati entro il 31.12.2017, sono stati impiegati nell'anno, tenendo conto della loro finalizzazione; i fondi per il funzionamento, didattica, Ricerca Ateneo, sono stati completamente utilizzati; i fondi per l'Internazionalizzazione con scadenza a giugno 2017 sono stati rendicontati con la proceduta IFUND; i fondi PIA sono stati rendicontati dal Referente Dipartimentale per l'Internaz.<br>Il cofinanziamento assegni di ricerca è stato utilizzato per nuovi e rinnovi assegni.<br>Tutti i progetti di ricerca sono stati rendicontati nei termini ai finanziatori esterni.<br>A inizio anno 2018, è stato comunicato a tutti i docenti/ricercatori, report con saldi iniziali del propri progetti; i nuovi progetti da fondi di Ateneo (ricerca, didattica, cofinanziamento assegni, internazionalizzazione) sono stati resi immediatamente disponibili. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | NIGRO RINA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il RAD ha supportato il Direttore e la CIA nella programmazione del budget per natura, in occasione delle decisioni interne propeduetiche alle delibere del Cons. Dipartimento:<br>1) ripartizioni tra le Sezioni dei fondi di Ricerca di Ateneo, dei fondi per cofinanziamento assegni e fondi didattica (sedute CIA 10.11. - 15.12 - 17.1.2018 - delibere Cons Dip. 20.12.2017 - 26.1.2018)<br>2) supporto alla Comm. per l'Internazionalizzazione per fondi anno 2018 (riunione Commissione del 15.12.2017- delibera Cons. Dip. 26.1.2018)<br>3) supporto al Direttore e alla CIA per la definizione di somme, da budget per natura 2018 (FFO), da destinare a specifiche azioni del Piano integrato per le strutture dipartimentali per il 2018. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | CECCHI PATRIZIA | Responsabile amministrativo ad interim | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | si conferma quanto già attestato in fase di monitoraggio in termini di raggiungimento del risultato e nei limiti delle competenze interne. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | CECCHI PATRIZIA | Responsabile amministrativo ad interim | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | si conferma quanto già attestato in fase di monitoraggio in termini di raggiungimento del risultato e nei limiti delle competenze interne. I risultati possono comunque essere oggetto di azioni di miglioramento. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Ingegneria dell'Informazione | ROSATI ROBERTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Ingegneria dell'Informazione | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Ingegneria dell'Informazione | ROSATI ROBERTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Ingegneria dell'Informazione | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Ingegneria Industriale | CECCHI PATRIZIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Ingegneria Industriale | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si conferma quanto già attestato: obiettivo raggiunto nei limiti delle competenze interne. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Ingegneria Industriale | CECCHI PATRIZIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Ingegneria Industriale | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si conferma quanto già attestato: obiettivo raggiunto nei limiti delle competenze interne. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Lettere e Filosofia | RICOTTI AGOSTINA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Lettere e Filosofia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Lettere e Filosofia | RICOTTI AGOSTINA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Lettere e Filosofia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Lingue, Letterature e Studi Interculturali | RUGGIERO SANDRA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Lingue, Letterature e Studi Interculturali | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si allega il budget 2018 per natura redatto secondo le indicazioni dell'Ateneo. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Lingue, Letterature e Studi Interculturali | RUGGIERO SANDRA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Lingue, Letterature e Studi Interculturali | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si allega il report dei fondi ex 60% con scadenza al 31/12/2017 dal quale emerge che le somme disponibili corrispondono a zero, quindi la somma assegnata è stata interamente spesa.<br>Si allega il report degli assegni di ricerca dal quale emerge che l'intera quota assegnata dall'Amministrazione è stata interamente impiegata per attivazione e rinnovi. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Medicina Sperimentale e Clinica | DE ANGELIS RAFFAELLA RITA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Medicina Sperimentale e Clinica | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Medicina Sperimentale e Clinica | DE ANGELIS RAFFAELLA RITA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Medicina Sperimentale e Clinica | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | FURINI EVA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Nel Consiglio di novembre è stata deliberata un'ultima variazione di bilancio (all.1) ed è stato portato all'o.d.g. il punto "Capacità di spesa del budget dipartimentale e utilizzo delle risorse residue assegnate negli esercizi precedenti – aggiornamento" (all.1bis), nonchè effettuato il monitoraggio sui fondi di ateneo. (all.2 mail individuali ai docenti sui fondi in scadenza). All.3 prospetto riepilogativo al 31.12.2017 della spesa effettuata sui fondi di Ateneo, da cui emerge che stati spesi € 257.202,21 su € 298.229,63 disponibili con residuo generale di € 40.854,36. Dei fondi in scadenza al 31.12.2017 residuano € 4.843,26 |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | FURINI EVA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | GIUSTI GIANNA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il Budget unico 2018 del dipartimento è stato presentato e approvato dal Consiglio di dipartimento del 25 ottobre 2017 e trasmesso all'ufficio bilancio di Ateneo. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | GIUSTI GIANNA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Alla fine dell'esercizio il Budget del dipartimento, monitorato costantemente, è stato totalmente utilizzato: la dotazione è stata tutta spesa, così come i Fondi per la ricerca di Ateneo in scadenza, i fondi per l'internazionalizzazione, i contributi per la didattica e per la sicurezza e il cofinanziamento per gli assegni di ricerca. A cadenza bimestrale sono stati redatti i report con le disponibilità dei progetti e inoltrati agli assegnatari. Sono stati inviati numerosi reminder e solleciti di spesa. Totale dei report inviati 536. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze della Salute (DSS) | STACCIOLI MARTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze della Salute (DSS) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | In aggiunta a quanto indicato in fase di monitoraggio, si evidenzia che è stato fatto un primo "esercizio" di proiezione delle risorse del budget all'interno degli obiettivi del piano strategico. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze della Salute (DSS) | STACCIOLI MARTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze della Salute (DSS) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Confermo la relazione presentata in sede di monitoraggio. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze della Terra | CERULLO MARIA VALERIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze della Terra | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | ogni mese viene inviato ai docenti un report sui progetti aperti, indicandone la disponibilità e la scadenza. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze della Terra | CERULLO MARIA VALERIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze della Terra | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze Formazione e Psicologia | BARDAZZI FRANCESCO | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Formazione e Psicologia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Ulteriori report sono stati inviati nel mese di ottobre e novembre ai docenti che avevano ancora fondi in scadenza non utilizzati. Al termine dell'esercizio come evidenziato dall'allegato i fondi in scadenza sono stati esauriti. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze Formazione e Psicologia | BARDAZZI FRANCESCO | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Formazione e Psicologia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il budget del dipartimento e della scuola di Studi umanistici e della formazione per l'esercizio 2018 classificato per natura è stato approvato dal Consiglio del 20/09/2017 ed inviato in ateneo in data 16/10/2017 (all.1). |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze Giuridiche (DSG) | DANIELLI ANNA MARIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Giuridiche (DSG) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Le azioni condotte hanno portato al raggiungimento della spesa pressochè completa di tutti i fondi in scadenza 2017. Si allega nuovamente la scheda 'PERCENTUALE SPESA AL 31.12 2017. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze Giuridiche (DSG) | DANIELLI ANNA MARIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Giuridiche (DSG) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'azione di rilevazione delle spese per natura ha condotto agevolmente alla preparazione del bilancio 2018. In quell'occasione a fronte dell'assegnazione complessiva del budget è stato dato supporto agli organi (Consiglio e CIA) per ripartire l'intera somma secondo le nuove regole di Ateneo tra ricerca, internazionalizzazione, assegni, didattica, dotazione, e successivamente ad elaborare criteri dipartimentali sulla base di quelli adottati dall'Ateneo per ripartire le risorse alle strutture. A tal proposito si allega la relazione che riassume il lavoro svolto su richiesta della Commissione di Indirizzo e Autovalutazione (CIA) per ciò che riguarda la ripartizione della quota budget Ricerca e Assegni. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze per l'Economia e l'Impresa | NAPOLITANO BARBARA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze per l'Economia e l'Impresa | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si è aggiunto a fine anno e anche ad inizio 2018, per la sostituzione del delegato per l'internazionalizzazione del dipartimento, il supporto<br>per la definizione del piano di internazionalizzazione 2018 ai nuovi delegati e alla CIA. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze per l'Economia e l'Impresa | NAPOLITANO BARBARA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze per l'Economia e l'Impresa | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Nell'ultima parte del 2017 i monitoraggi sono diventati più intensi, i risultati sono molto buoni anche in relazione a quelli degli anni precedenti. Sono più buoni sul Disei e su Confucio, leggermente meno buoni sulla Scuola, ma ottimi rispetto agli anni prec. Sul budget di funz. del Disei è avanzata solo la quota di euro 5000 per la sicurezza poiché non sono emerse necessità di spesa in tal senso, più un centinaio di euro. Il progetto per la didattica di dip. è stato esaurito. Sul budget assegni di ricerca salvo interruzioni di contratto future non ci sono residui. Sui fondi ric. Ateneo in scadenza al 31/12/2017 ci sono residui di poche decine di euro.<br>Sul budget di funz. della Scuola sono avanzati 1119 euro. Il budget per l'alternanza scuola Univ. è stato utilizzato al 50% perché assegnato in ritardo e poiché nella Scuola di Ec. le attività di alternanza non comportano spese. Sul budget di funzionamento di Confucio non ci sono residui. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze Politiche e Sociali | TAMBURINI CARLA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Politiche e Sociali | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Invio report periodici ai docenti (almeno 5 report nel corso del 2017 a tutti, con l'invio di ulteriori report su richiesta), con particolare attenzione ai fondi in scadenza. La stampa del report come da U-gov, non si presta ad una facile lettura, pertanto i singoli importi disponibili vengono di volta in volta evidenziati in modo da consentire ai docenti una lettura più agevole. Acquisti effettuati su Mepa, con attenzione ai criteri di rotazione e/o rapporto qualità/prezzo, standardizzazione. Per acquisti di categorie merceologiche non presenti in Mepa si ricorre a confronto di almeno 3 preventivi (es catering), o a convenzioni in essere (es alberghi), nel rispetto ove possibile del criterio della rotazione. Ottimo l'utilizzo di fondi residui per attivazione assegni di ricerca (qualità della spesa). |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze Politiche e Sociali | TAMBURINI CARLA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Politiche e Sociali | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | obiettivo già realizzato nel monitoraggio |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | SONNATI ELISABETTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | SONNATI ELISABETTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | MAGHERINI ANNALISA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | MAGHERINI ANNALISA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS) | ORATI DANIELA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | No | Supportare la definizione delle linee di sviluppo del dipartimento ai fini della ripartizione per natura del budget unico 2018 | Elaborazione budget per natura di spesa | entro 31/10/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | | Il nuovo budget con indicazione delle spese per natura è stato prodotto, illustrato e approvato in Consiglio di dipartimento e inoltrato all'unità amministrativa centrale nei termini indicati. Sono state evidenziate le criticità relative all'utilizzazione delle assegnazioni individuali per ricerca: in area umanistica le spese per ricerca, oltre alle missioni, sono per lo piu' relative a pubblicazioni, i cui tempi di elaborazione mal si combinano con le scadenze dell'esercizio finanziario di riferimento. Per il budget 2018 individuata una quota specifica per pubblicazioni che prescinde dalle assegnazioni individuali. Per spese di altra natura il rispetto delle scadene di utilizzazione fondi è stato nella maggioranza dei casi acquisito. |
| Direzionale | Promuovere l'autonomia responsabile delle strutture dell'Ateneo nella scelta delle proprie linee di sviluppo in coerenza con la strategia generale di Ateneo | Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS) | ORATI DANIELA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare la gestione dei budget dipartimentali a supporto della realizzazione delle missioni istituzionali nel rispetto delle linee strategiche di Ateneo | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | No | Orientare la capacità di spesa del budget dipartimentale al fine di utilizzare le risorse residue assegnate negli esercizi precedenti nel rispetto dei principi di qualità della spesa | Report con evidenze di criticità/sollecitazione di spesa | 2 report a cadenza trimestrale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | | Sono state create delle tabelle excell ma non utilizzate nella periodicità auspicata. I rendiconti sono comunque stati periodicamente richiesti dal rad o direttamente dal Direttore. Sono stati utilizzati per stime di previsione per budget unico 2018 e per i solleciti necessari volti ad evitare riassorbimenti di residui nel budget di ateneo. |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Architettura (DiDA) | FRANCI STEFANO | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Architettura (DiDA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 95 | Si conferma quanto evidenziato nel precedente monitoraggio |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Biologia | CERULLO MARIA VALERIA | Responsabile amministrativo ad interim | Biologia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 70 | Il Dipartimento esegue i controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale tramite:<br>1) visura CCIAA;<br>2) DURC;<br>3) casellario giudiziale |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Chimica 'Ugo Schiff' | PASQUINI EMANUELA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT) | D'ALBERTO DONATELLA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si richiama espressamente quanto evidenziato in Note nel monitoraggio del 9 novembre 2017, e relativi allegati. |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Fisica e Astronomia | LANDI DANIELE | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Fisica e Astronomia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 75 | Le attività svolte sono in linea con le indicazioni fornite dell'ateneo come evidenziato nel monitoraggio di ottobre. Ad oggi non sono state ancora rilasciate le nuove linee guida. |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | NIGRO RINA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 70 | A seguito della richiesta della Centrale Acquisti, è stata puntualmente redatta la Programmazione degli acquisti per il 2018, approvata in CD del 20.11; con quest'ultima, la programmazione è stata riesaminata analiticamente in data 16.1.2018, per programmarne modalità e tempi di svolgimento delle procedure di acquisto.<br>E' stata esaminata, nell'ambito delle collaborazione tra RAD, la proposta di "Note sugli acquisti al di sotto della soglia comunitaria", a seguito della predisposizione della pratica per il CdA del 21.12.2017 "Linee guida processo pianificazione programmazione acquisti" - non ancora conclusa -<br>Infine, è stata messa a punto la procedura per acquistare beni di largo consumo da destinare a test sui analisi sensoriale, che aveva creato molte criticità (ricorso continuo al fondo economale), e contemporaneamente, le modalità di selezione dei soggetti che partecipano agli stessi test. Quest'ultima è stata approvata in CD il 26.1.2018. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | CECCHI PATRIZIA | Responsabile amministrativo ad interim | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si conferma quanto già attestato: obiettivo raggiunto nei limiti delle competenze interne. |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | GIORDANO SAVERIO | Non assegnato | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | | |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Ingegneria dell'Informazione | ROSATI ROBERTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Ingegneria dell'Informazione | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 80 | |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Ingegneria Industriale | CECCHI PATRIZIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Ingegneria Industriale | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si conferma quanto già attestato: obiettivo raggiunto nei limiti delle competenze interne. |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Laboratorio Europeo per la Spettroscopia non Lineare (L.E.N.S.) | LANDI DANIELE | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Laboratorio Europeo per la Spettroscopia non Lineare (L.E.N.S.) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Lettere e Filosofia | RICOTTI AGOSTINA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Lettere e Filosofia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Lingue, Letterature e Studi Interculturali | RUGGIERO SANDRA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Lingue, Letterature e Studi Interculturali | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 70 | Si conferma quanto riportato nel monitoraggio intermedio. Si fa presente che non sono stati effettuati i controlli relativi alle autocertificazioni dell'art. 80 (casellario giudiziale, attestazione adempimenti Legge 68/1999, agenzia delle entrate) |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Medicina Sperimentale e Clinica | DE ANGELIS RAFFAELLA RITA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Medicina Sperimentale e Clinica | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | FURINI EVA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 70 | Inizio controlli a campione sui fornitori ex ante secondo i criteri stabiliti per il 2016 nell'ambito dello specifico obiettivo di produttività. Vengono quindi controllati ex ante tutti i fornitori per buoni d'ordine superiori a 5.000 euro e a campione nella misura del 10% dei fornitori più ricorrenti. |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | GIUSTI GIANNA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 75 | Dopo avere condotto un'analisi sulle varie tipologie di acquisti del dipartimento e sui relativi importi di spesa annuali è stata contattata la Centrale acquisti di Ateneo in vista della stipula di accordi quadro per reagenti e materiali da laboratorio. Dalla centrale acquisti le indicazioni sono state di inserire queste esigenze nella programmazione degli acquisti per l'anno 2018 perché è intenzione della Centrale di stipulare accordi per tutti i dipartimenti dell'Ateneo interessati. Il dipartimento ha preso accordi per fornire alla Centrale l'elenco dei prodotti e delle ditte fornitrici utilizzati dai docenti e ricercatori (vedi allegati) Si allega file della programmazione acquisti per il 2018 che sarà da integrare, come già comunicato alla Centrale, con le strumentazioni da acquistare previste nel progetto Dipartimenti di Eccellenza. Sono stati allegati i file delle verifiche effettuate e dell'elenco delle pubblicazioni per la trasparenza. |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Scienze della Salute (DSS) | STACCIOLI MARTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze della Salute (DSS) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 70 | I controlli sulle ditte sono proseguiti come documentato dal file di monitoraggio allegato.<br>Si auspica che l'Ateneo possa implementare al più presto una modalità di condivisione tra le strutture amministrative delle verifiche effettuate, come prospettato al corso sugli acquisti tenuto per i RAD dal Dr Borello. |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Scienze della Terra | CERULLO MARIA VALERIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze della Terra | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 70 | il possesso dei requisiti di ordine generale viene verificato tramite:<br>1) certificato CCIAA;<br>2) DURC<br>3) casellario giudiziale<br>Le negoziazioni al di sopra dei mille euro vengono effettuate sul MEPA o su START.<br>Il ricorso alle piattaforme elettroniche avviene anche al di sotto dei mille euro. |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Scienze Formazione e Psicologia | BARDAZZI FRANCESCO | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Formazione e Psicologia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Ad oggi non sono uscite le Linee Guida di Ateneo. Si è proseguito quindi come già indicato nel corso del monitoraggio intermedio, utilizzando i modelli adeguati al Dlgs.19/04/2017 n.56 e alle linee guida Anvur. |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Scienze Giuridiche (DSG) | DANIELLI ANNA MARIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Giuridiche (DSG) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Vengono seguite le indicazioni dell'ufficio acquisti e per uso interno è stato subito elaborato un 'vademecum'. Vengono eseguiti i controlli sui fornitori come da scheda che si allega.<br>Si segnala che il 3 luglio scorso abbiamo ricevuto la visita del Collegio dei Revisori dei Conti che ha monitorato un certo numero di operazioni effettuate sul Fondo Economale. La visita è stata un'occasione di aggiornamento e confronto estremamente utile per mettere a punto e migliorare procedure contabili. Alla visita hanno partecipato, oltre alla sottoscritta, anche i colleghi che si occupano della contabilità. Tutto ciò nell'ottica di condividere occasioni di informazione e miglioramento. |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Scienze per l'Economia e l'Impresa | NAPOLITANO BARBARA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze per l'Economia e l'Impresa | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 95 | In attesa delle linee guida, pubblichiamo già tutti gli atti di approvvigionamento sull'albo ufficiale e abbiamo aggiornato la modulistica (determine). Abbiamo anche iniziato a stipulare contratti aperti, anche in ambiti in cui non avevamo mai provato (libri, servizi di ristorazione per relatori di convegno o visiting, servizi di catering). |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Scienze Politiche e Sociali | TAMBURINI CARLA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Politiche e Sociali | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | In assenza delle linee guida, la sottoscritta ha seguito le linee guida definite assieme ai colleghi di cui si è trattato nel monitoraggio intermedio, proseguendo secondo la linea intrapresa |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | SONNATI ELISABETTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | si allegano i file finali di revisione del processo |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | MAGHERINI ANNALISA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS) | ORATI DANIELA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | No | Adeguare i processi di approvvigionamento di beni e servizi alla normativa introdotta dal D.Lgs. 50/2016 secondo le linee guida espresse dall'Ateneo | (1) Flusso di processo adeguato secondo le linee guida<br>(2) Atti di approvvigionamento aggiornati alle linee guida e pubblicati nell'albo ufficiale | (1) entro i tempi stabiliti dalle linee guida<br>(2) 100% approvvigionamenti a partire dalla pubblicazione delle linee guida | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | | Gli aggiornamenti normativi da D.Lgs 50/2016 sono stati recepiti e di conseguenza modificati i moduli di richiesta delle forniture, mettendovi in rilievo la natura delle spese. Le verifiche con acquisizione della visura camerale sono state estese a tutti i fornitori, non solo a quelli selezionati a campione.<br>La documentazione degli atti di approvvigionamento è stata resa facilmente accessibile per qualsiasi necessità di verifica interna nella cartella informatica condivisa del dipartimento.<br>Al 15 dicembre 2017 il progetto risulta aver conseguito le finalità prefissate, fatta eccezione per l'adeguamento alle linee guida di ateneo per eventuali ulteriori aggiornamenti (uso della repository per i controlli, e adeguamento alle prassi che l'ateneo intende uniformare) da verificarsi appena le stesse linee guida saranno disponibili. |
| Direzionale | Promuovere le misure di contrasto alla corruzione previste dal PNA e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione | Ufficio per la Diffusione della Cultura della Legalita', dell'Integrita' e della Trasparenza | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | Unifi | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Adottare le misure anticorruzione previste per ciascuna area tematica e monitorarne l'effettiva applicazione | Declinare l'adozione delle specifiche misure per garantire il rispetto del Codice di Comportamento: prevenzione del conflitto di interesse | No | Declinare l'adozione delle specifiche misure per garantire il rispetto del Codice di Comportamento: prevenzione del conflitto di interesse | (1) Trasmissione alle strutture della specifica modulistica e delle procedure relative alla prevenzione del conflitto di interesse<br>(2) Monitoraggio sull'adozione delle misure | (1) Entro il 30/04/2017<br>(2) 1 all'anno | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | La modulistica obbligatoria da adottare nei casi in cui si prevede lo svolgimento di attività connesse con l'assegnazione di appalati pubblici o la partecipazione a commissioni concorsuali è stata completata e diffusa alle strutture. Il monitoraggio indica che tutte le strutture l'hanno adottata quale strumento obbligatorio per verificare l'assenza di conflitti di interesse |
| Direzionale | Sviluppare un sistema di controllo interno sui processi, sui risultati e sulla qualità dei servizi | Unità di Processo "Coordinamento dello Staff di Direzione Generale" | CRUCIANI FABOZZI JESSICA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Coordinamento dello Staff di Direzione Generale" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Adottare un sistema di internal audit | Consolidare la mappatura dei processi di Ateneo | No | Consolidare la mappatura dei processi di Ateneo | Percentuale processi mappati/totale processi censiti | =>60% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 96 | Vedi relazione allegata con relativi censimenti e flussi |
| Internazionalizzazione | Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo Attrarre visitatori stranieri | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA ANTONELLA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Comunicazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Sviluppare i servizi di facilitazione dell'accoglienza dei visitatori stranieri | Aumentare il numero delle pagine dei siti web di Ateneo tradotti in lingua inglese | No | Aumentare il numero delle pagine dei siti web di Ateneo tradotti in lingua inglese | N. pagine tradotte | +20% pagine tradotte | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 50 | A conclusione dell'anno, la traduzione delle pagine web (calcolata con l'unità di misura della cartella) è stata incrementata di altre 51, per complessive 136 (+ 60%). L'attività si è concentrata su notizie, avvisi e aggiornamento di pagine web esistenti. |
| Internazionalizzazione | Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo Attrarre visitatori stranieri | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area Comunicazione e Servizi all'Utenza | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Sviluppare i servizi di facilitazione dell'accoglienza dei visitatori stranieri | Aumentare il numero delle pagine dei siti web di Ateneo tradotti in lingua inglese | No | Aumentare il numero delle pagine dei siti web di Ateneo tradotti in lingua inglese | N. pagine tradotte | +20% pagine tradotte | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | A conclusione dell'anno, la traduzione delle pagine web (calcolata con l'unità di misura della cartella) è stata incrementata di altre 51 unità, per complessive 136 cartelle (+60%). L'attività si è concentrata su notizie, avvisi e aggiornamento di pagine web esistenti. |
| Internazionalizzazione | Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo Promuovere la stipula/rinnovo di accordi per la cooperazione allo sviluppo | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | ORFEO MARIA | DIRIGENTE | Coordinamento Relazioni Internazionali | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Incrementare l'operatività per la cooperazione allo sviluppo e promuovere la stipula di accordi con università di paesi in via di sviluppo | Organizzare evento promozionale sulla cooperazione internazionale | Si | Incrementare l'operatività per la cooperazione allo sviluppo | Pratiche per iniziative/negoziazioni per la stipula di accordi con paesi in via di sviluppo<br>Definiz. dei programmi degli eventi formativi/promozionali<br>Realizz. evento formativo per dipartimenti/scuole<br>Realizz. evento promozionale sulla cooperazione inter | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | La cooperazione internazionale con i Paesi in Via di Sviluppo è ormai divenuta a pieno titolo una delle componenti delle strategie di internazionalizzazione dell'Ateneo fiorentino. Per rafforzare l'operatività in tale settore sono state effettuate le seguenti attività: 1) Avvio delle procedure con i partner dei PVS che hanno portato alla stipula di 56 accordi, oltre a 12 accordi in itinere, in netto incremento rispetto ai 36 accordi stipulati nel 2016; 2) Progettazione delle seguenti 2 iniziative in accordo con il Prorettore R.I. e il Delegato Cooperazione allo sviluppo: 3) Evento formativo rivolto ai Dip.e Scuole che si è tenuto il 24.5.2017; 5) Convegno dal titolo "L'Università di Firenze per la cooperazione allo sviluppo" che si è tenuto il 7 e 8.11.2017 e che ha visto la partecipazione attiva di 15 dipartimenti Unifi e del Vice ministro per la cooperazione internazionale del MAECI Mario Giro che ha illustrato agli studenti le opportunità di occupazione in tale settore. |
| Internazionalizzazione | Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo Promuovere la stipula/rinnovo di accordi per la cooperazione allo sviluppo | Coordinamento per le Relazioni Internazionali | ORFEO MARIA | DIRIGENTE | Coordinamento Relazioni Internazionali | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Introdurre nuovi strumenti informativi per ottimizzare le procedure di stipula/rinnovo di accordi di collaborazione con le Università estere | Progettazione e realizzazione dell'applicativo ATLAS per la gestione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere | Si | Progettazione e realizzazione dell'applicativo ATLAS per la gestione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere | Analisi ed elaborazione dei dati presenti nei database interni<br>Progettazione dei contenuti per la gestione degli accordi di collaborazione con le Università estere<br>Messa in produzione applicativo<br>Promozione e diffusione dell'applicativo | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 75 | E' stato svolto un lavoro propedeutico alla realizzazione dell'applicativo ATLAS svolgendo le seguenti attività: 1) Analisi ed elaborazione dei dati presenti nel database interno: il file excel è stato organizzato in modo da rendere filtrabili i dati e in modo che potessero essere fruibili dal punto di vista informatico per la successiva migrazione da parte di SIAF nel nuovo applicativo; 2) Progettazione dei contenuti dell'applicativo: sono state individuate le voci di maggiore interesse per una migliore reperibilità delle informazioni di ogni singolo accordo (denominazione università, continente, stato, dipartimento..); 3) E' stato messo in produzione l'applicativo dopo una serie di incontri di lavoro con i tecnici di SIAF e una fase di collaudo dei contenuti progettati dal CRI; 4) Il 4 dicembre 2017 è stato organizzato un incontro promozionale con i dipartimenti di presentazione dell'applicativo ATLAS |
| Internazionalizzazione | Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo Promuovere la stipula/rinnovo di accordi per la cooperazione allo sviluppo | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Introdurre nuovi strumenti informativi per ottimizzare le procedure di stipula/rinnovo di accordi di collaborazione con le Università estere | Progettazione e realizzazione dell'applicativo ATLAS per la gestione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere | No | Progettazione e realizzazione dell'applicativo ATLAS per la gestione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere | (1) Analisi ed elaborazione dei dati presenti nei database interni<br>(2) Messa in produzione applicativo<br>(3) Promozione e diffusione dell'applicativo | (1) entro il 30/06/2017<br>(2) entro il 30/09/2017<br>(3) entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | In allegato, la relazione delle attività svolte al 30 giugno 2017, data entro la quale è stato rispettato l'obiettivo della Analisi ed elaborazione dei dati presenti nei database interni ed era iniziata la messa in produzione dell'applicativo. |
| Internazionalizzazione | Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo Promuovere la stipula/rinnovo di accordi per la cooperazione allo sviluppo | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Valutare l'efficacia degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere, anche ai fini di una loro analisi e classificazione | Mappare le attività svolte dai Dipartimenti nell'ambito degli accordi | No | Mappare le attività svolte dai Dipartimenti nell'ambito degli accordi | Predisposizione riepilogo degli accordi vigenti di competenza di ogni dipartimento | entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Richiamando quanto già esposto in sede di primo monitoraggio, l'applicativo che fornisce una piattaforma completa per la gestione degli accordi, attraverso le funzioni di rendicontazione, consente ai Dipartimenti l'inserimento dei dati richiesti e all'Area Ricerca di rilevare e monitorare le attività inerenti gli accordi, come previsto dal target finale. Pertanto, si ritiene di aver realizzato le condizioni tecniche per il raggiungimento dell'obiettivo finale al 31/12/2017. |
| Internazionalizzazione | Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo Promuovere la stipula/rinnovo di accordi per la cooperazione allo sviluppo | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PASQUI VALDO | RESPONSABILE | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Introdurre nuovi strumenti informativi per ottimizzare le procedure di stipula/rinnovo di accordi di collaborazione con le Università estere | Progettazione e realizzazione dell'applicativo ATLAS per la gestione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere | Si | Progettazione e realizzazione dell'applicativo ATLAS per la gestione degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere | (1) Analisi ed elaborazione dei dati presenti nei database interni<br>(2) Messa in produzione applicativo<br>(3) Promozione e diffusione dell'applicativo | (1) entro il 30/06/2017<br>(2) entro il 30/09/2017<br>(3) entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Vedi scheda e relazione allegate |
| Internazionalizzazione | Promuovere la competitività internazionale dell'Ateneo Promuovere la stipula/rinnovo di accordi per la cooperazione allo sviluppo | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PASQUI VALDO | RESPONSABILE | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Valutare l'efficacia degli accordi di collaborazione culturale e scientifica con università estere, anche ai fini di una loro analisi e classificazione | Mappare le attività svolte dai Dipartimenti nell'ambito degli accordi | Si | Mappare le attività svolte dai Dipartimenti nell'ambito degli accordi | Predisposizione riepilogo degli accordi vigenti di competenza di ogni dipartimento | entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'applicativo che contiene le funzionalità che coprono queste esigenze è quello che comprende ATLAS che fornisce una piattaforma completa per la gestione degli accordi. Le funzioni di rendicontazione consentono ai dei dipratimenti l'inserimento dei dati richiesti e alla UP centrale di rilevare e monitorare le attività inerenti gli accordi. |
| Internazionalizzazione | Rafforzare la dimensione internazionale della didattica Incrementare la mobilità studentesca da e per l'estero | Area Servizi alla Didattica | BARRALE MANUELA | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Presidio di Segreteria Studenti di Morgagni" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | Organizzare le attività legate all'incentivazione della mobilità internazionale degli studenti al fine di aumentare la proporzione di CFU conseguiti all'estero | Analisi e ridefinizione del processo di registrazione in carriera delle attività formative svolte all'estero | Si | Analisi e ridefinizione del processo di registrazione in carriera delle attività formative svolte all'estero | (1) Flusso di processo<br>(2) N. CFU registrati in carriera | (1) Dal 1/05/2017 al 31/12/2017<br>(2) +10% CFU | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'esame e la ridefinizione del processo è stata effettuata attraverso l'omogeneizzazione delle procedure posta in essere tra le competenti strutture coinvolte.<br>Ho partecipato ad una serie di incontri con i delegati Erasmus delle scuole, i colleghi dell'amministrazione centrale e degli altri presidi, nei quali ci siamo confrontati e abbiamo analizzato la situazione attuale e il flusso del processo relativo alle attività formative svolte all'estero.<br>Abbiamo, inoltre, cercato di schematizzare l'iter che si dovrebbe seguire(corretta compilazione del Learning Agreement richiesta Transcript of Records- Corretta registrazione da parte delle segreterie studenti dei cfu convalidati) e valutato insieme i possibili correttivi necessari affinchè tutto il processo sia fluido e uniforme.<br>Il lavoro è stato concretizzato in una circolare, condivisa con tutti gli attori coinvolti, in modo da rendere espliciti e fruibili i risultati ottenuti. |
| Internazionalizzazione | Rafforzare la dimensione internazionale della didattica Incrementare la mobilità studentesca da e per l'estero | Area Servizi alla Didattica | BONI GERMANA | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Presidio di Segreteria Studenti di Novoli" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | Organizzare le attività legate all'incentivazione della mobilità internazionale degli studenti al fine di aumentare la proporzione di CFU conseguiti all'estero | Analisi e ridefinizione del processo di registrazione in carriera delle attività formative svolte all'estero | No | Analisi e ridefinizione del processo di registrazione in carriera delle attività formative svolte all'estero | (1) Flusso di processo<br>(2) N. CFU registrati in carriera | (1) entro il 30/04/2017<br>(2) +10% CFU | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Sono state definite nuove modalità operative per le Segreterie studenti e per le Scuole al fine di garantire una maggiore fluidità al processo di registrazione. L'analisi e la ridefinizione è stata effettuata attraverso un dialogo costante tra Segreterie Studenti e Uffici Relazioni Internazionali, già avviato nell'ambito del progetto speciale del 2016, al fine di omogeneizzare, semplificare, velocizzare tutte le procedure che precedono la registrazione in carriera degli esami sostenuti all'estero. |
| Internazionalizzazione | Rafforzare la dimensione internazionale della didattica Incrementare la mobilità studentesca da e per l'estero | Area Servizi alla Didattica | MARTELLI RICCARDO | RESPONSABILE | Unità Funzionale "Presidio di Segreteria Studenti di Capponi" | 2017 - Scheda di valutazione D - Responsabile di struttura / unità organizzativa | Organizzare le attività legate all'incentivazione della mobilità internazionale degli studenti al fine di aumentare la proporzione di CFU conseguiti all'estero | Analisi e ridefinizione del processo di registrazione in carriera delle attività formative svolte all'estero | Si | Analisi e ridefinizione del processo di registrazione in carriera delle attività formative svolte all'estero | (1) Flusso di processo<br>(2) N. CFU registrati in carriera | Dal 1/05/2017 al 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'analisi e ridefinizione del processo è stata effettuata attraverso l'omogeneizzazione della procedura posta in essere tra le competenti strutture coinvolte |
| Internazionalizzazione | Rafforzare la dimensione internazionale della didattica Incrementare la mobilità studentesca da e per l'estero | Area Servizi alla Didattica | ORFEO MARIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Didattica | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Organizzare le attività legate all'incentivazione della mobilità internazionale degli studenti al fine di aumentare la proporzione di CFU conseguiti all'estero | Analisi e ridefinizione del processo di registrazione in carriera delle attività formative svolte all'estero | Si | Analisi e ridefinizione del processo di registrazione in carriera delle attività formative svolte all'estero | Flusso di processo<br>Erogazione borse | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | Il processo di registrazione in carriera delle attività formative svolte all'estero acquista rilievo per una serie di motivi che possono essere individuati nell'esigenza di valorizzare sempre più la politica di internazionalizzazione dell'ateneo e di non incidere in maniera negativa sull'assegnazione di parte della quota del F.F.O.<br>Da qui l'esigenza di analizzare la situazione attuale coinvolgendo i diversi attori, verificare i dati, disegnare il flusso di processo, inviare una circolare alle strutture chiarendo l'iter da seguire.<br>Queste azioni contribuiscono a dedicare la giusta attenzione ad un percorso che in alcuni casi non veniva gestito alla luce di quanto evidenziato in queste righe.<br>Si rinvia in ogni caso alla relazione completa e agli allegati. |
| Internazionalizzazione | Rafforzare la dimensione internazionale della didattica Incrementare la mobilità studentesca da e per l'estero | Area Servizi alla Didattica | ORFEO MARIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Didattica | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Organizzare le attività legate all'incentivazione della mobilità internazionale degli studenti al fine di aumentare la proporzione di CFU conseguiti all'estero | Formulare le procedure per l'introduzione degli incentivi economici legati al numero di CFU conseguiti all'estero | Si | Formulare le procedure per l'introduzione della mobilità extra UE | Flusso di processo<br>Erogazione borse | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il processo è stato rivisto alla luce dell'esperienza maturata con il precedente bando, al fine anche di assicurare maggiori informazioni agli studenti e chiarezza nei rapporti con le strutture partner.<br>L' incontro coi i referenti delle strutture coinvolte (Scuole e Dipartimenti) ha costituito l'occasione per verificare il processo che ora viene mappato, valutare le criticità e individuare nuove soluzioni, rivedere la documentazione, predisporre di nuova (si veda la guida allegata). La riunione si è tenuta il 2 ottobre 2017 (si rinvia le slide allegate). In sintesi si è valutato la necessità di siglare gli accordi attuativi, di rivedere i criteri di selezione, di riformulare i learning agreements. Da qui la definizione del flusso del processo, delle schede e delle lettere per le università partner, la guida per gli studenti. |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | FALCIONI RICCARDO | Non assegnato | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riqualificare gli spazi per aumentarne la fruibilità | Edificazione/ Riqualificazione degli spazi secondo gli interventi progettati nel Piano Edilizio | Si | Edificazione/ Riqualificazione degli spazi secondo gli interventi progettati nel Piano Edilizio | % azioni realizzate/programmate nell'elenco annuale del Piano Edilizio | =>60% a partire dal 1 Aprile/dall'esecuzione dell'Accordo Quadro | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | FALCIONI RICCARDO | Non assegnato | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Azioni sulle infrastrutture per la didattica. Adeguamento e modernizzazione degli ambienti di studio | Sviluppo della progettazione operativa nell'ambito degli azioni previste dal Documento di Programmazione Triennale | Si | Progetto Pro3 - Sviluppo della progettazione operativa nell'ambito degli azioni previste dal Documento di Programmazione Triennale | Esecuzione prima tranche lavori relativi alla riqualificazione della sede di Via della Torretta relativamente sia alla riqualificazione del sistema fognario sia delle aule con predisposizione impiantistica per i nuovi sistemi audiovisivi | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 95 | Si fornisce l'aggiornamento finale dei tre progetti in carico:<br>- Torretta - Riqualificazione del sistema fognario - Si è pervenuti all'emissione del Certificato Regolare Esecuzione al 13.10.2017;<br>- Torretta - Lotto A - PRO3 - Si è pervenuti all'approvazione del progetto esecutivo al 13.12.2017, alla consegna lavori al 18.12.2017 e alla ultimazione lavori al 19.01.2018;<br>-Torretta - Lotto B - Si è attivata la richiesta di espletamento gara servizi di ingegneria il 4.10.2017, con manifestazione di interesse al 29.11.2017, emissione della determina a contrarre al 21.12.2017 ed alla costituzione della Commissione di gara al 30.01.2018. |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | FALCIONI RICCARDO | Non assegnato | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare interventi di riduzione delle barriere architettoniche | Presentazione studi di fattibilità | No | Presentazione studi di fattibilità | N. studi di fattibilità presentati/interventi censiti | =>80% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | GIUNTI PATRIZIA | Non assegnato | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare interventi di riduzione delle barriere architettoniche | Presentazione studi di fattibilità | Si | Presentazione studi di fattibilità in assegnazione dal responsabile dell'U.P. | N. studi di fattibilità presentati/interventi censiti | =>80% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Vedi allegati |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | GIUNTI PATRIZIA | Non assegnato | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riqualificare gli spazi per aumentarne la fruibilità | Edificazione/ Riqualificazione degli spazi secondo gli interventi progettati nel Piano Edilizio | Si | Edificazione/ Riqualificazione degli spazi secondo gli interventi progettati nel Piano Edilizio | 1) FUP 2° lotto - Sistemazione archivio piano terreno e adeguamento deposito;<br>2) Rifacimento asfaltatura Sesto F.no<br>3) Manutenzione impianti di illuminazione stradale Sesto F.no | entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 75 | |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | NAPOLITANO FRANCESCO | DIRIGENTE | Dirigenti | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Azioni sulle infrastrutture per la didattica. Adeguamento e modernizzazione degli ambienti di studio | Sviluppo della progettazione operativa nell'ambito degli azioni previste dal Documento di Programmazione Triennale | No | Sviluppo della progettazione operativa nell'ambito degli azioni previste dal Documento di Programmazione Triennale | (1) Elaborazione progetto operativo<br>(2) Esecuzione prima tranche lavori | (1) Entro il 30/04/2017<br>(2) Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Allo stato attuale, come è stato riscontrato, le attività eseguite sono coerenti con la programmazione. Ad attestazione del rispetto dei programma richiamati nella relazione di sintesi, allegata in fase di monitoraggio intermedio, si produce il verbale di consegna dei lavori. |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | NAPOLITANO FRANCESCO | DIRIGENTE | Dirigenti | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Riqualificare gli spazi per aumentarne la fruibilità | Edificazione/ Riqualificazione degli spazi secondo gli interventi progettati nel Piano Edilizio | No | Edificazione/ Riqualificazione degli spazi secondo gli interventi progettati nel Piano Edilizio | (1) Rifunzionalizzazione Museo Storia Naturale La Specola<br>(2) Trasferimento residenza studentesca Val di Rose<br>(3) % azioni realizzate/programmate nell'elenco annuale del Piano Edilizio | (1) entro il 31/12/2017<br>(2) entro il 31/12/2017<br>(3) =>60% a partire dal 1 Aprile/dall'esecuzione dell'Accordo Quadro | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Come riscontrabile agli atti del CdA la programmazione è stata rispettata. |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | NAPOLITANO FRANCESCO | DIRIGENTE | Dirigenti | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Realizzare interventi di riduzione delle barriere architettoniche | Presentazione studi di fattibilità | No | Presentazione studi di fattibilità | N. studi di fattibilità presentati/interventi censiti | =>80% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Le attività, compreso quelle di trasferimento sono concluse. Restano in analisi alcuni particolari orientati al miglioramento della struttura. |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | PERSIANI CINZIA | Non assegnato | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare interventi di riduzione delle barriere architettoniche | Presentazione studi di fattibilità | Si | Presentazione studi di fattibilità in assegnazione dal responsabile dell'U.P. | N. studi di fattibilità presentati/interventi censiti | =>80% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | PERSIANI CINZIA | Non assegnato | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riqualificare gli spazi per aumentarne la fruibilità | Edificazione/ Riqualificazione degli spazi secondo gli interventi progettati nel Piano Edilizio | Si | Edificazione/ Riqualificazione degli spazi secondo gli interventi progettati nel Piano Edilizio | 1) Trasferimento lab. microbiologia c/o Centrale impianti Sesto F.no;<br>2) Trasferimento lab. fabbrichetta Est (Cascine) c/o Via Maragliano;<br>3) Coibentazione capannone acceleratore - Sesto F.no<br>4) Intonaci soffitti Cascine (pad. Centrale) | entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 75 | Si allega alla presente scheda una relazione sintetica che illustra lo stato dell'arte dei procedimenti indicati ed i cronoprogramma di riferimento. |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | PILATI FRANCESCO | Non assegnato | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Riqualificare gli spazi per aumentarne la fruibilità | Edificazione/ Riqualificazione degli spazi secondo gli interventi progettati nel Piano Edilizio | Si | Edificazione/ Riqualificazione degli spazi secondo gli interventi progettati nel Piano Edilizio | % azioni realizzate/programmate nell'elenco annuale del Piano Edilizio | =>60% a partire dal 1 Aprile/dall'esecuzione dell'Accordo Quadro | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 75 | - laboratorio modelli approvazione studio di fattibilità |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | PILATI FRANCESCO | Non assegnato | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare interventi di riduzione delle barriere architettoniche | Presentazione studi di fattibilità | No | Presentazione studi di fattibilità | N. studi di fattibilità presentati/interventi censiti | =>80% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | - 2° Lotto funzionale di completamento di Santa Teresa. Sviluppo e aggiornamento del progetto esecutivo e indizione dei Servizi di architettura e ingegneria per l'aggiornamento del progetto esecutivo architettonico e di coordinamento - manutenzione straordinaria per il completamento della messa a norma antincendio del plesso didattico e per l'adeguamento dei locali del piano terreno del laboratorio modelli, dell'edificio denominato "Santa Teresa" facente parte degli immobili del Polo Centro Storico (codice imm. 098.00). |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | PILATI FRANCESCO | Non assegnato | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Azioni sulle infrastrutture per la didattica. Adeguamento e modernizzazione degli ambienti di studio | Sviluppo della progettazione operativa nell'ambito degli azioni previste dal Documento di Programmazione Triennale | Si | Progetto Pro3 - Sviluppo della progettazione operativa nell'ambito degli azioni previste dal Documento di Programmazione Triennale | Esecuzione prima tranche lavori relativi alla riqualificazione delle sedi di Santa Teresa e Santa Verdiana. | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 75 | L'attività di sviluppo della progettazione operativa nell'ambito del progetto PRO 3 ha risentito della interferenza delle criticità insorte nel corso dell'anno per la conclusione del cantiere di santa Teresa e delle attività urgenti e non programmate che si sono generate nel corso dell'anno conseguenti di cui i più rilevanti sono stati: OdS del 04/04/2017 e redazione dello studio di Fattibilità del lotto 2 di Santa Teresa entro il 31/12/2017. L'esecuzione degli interventi ha subito un ritardo che è possibile recuperare nel 2018. |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | SALVI MAURIZIO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare interventi di riduzione delle barriere architettoniche | Presentazione studi di fattibilità | No | Presentazione studi di fattibilità | N. studi di fattibilità presentati/interventi censiti | =>80% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | SALVI MAURIZIO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare interventi di riduzione delle barriere architettoniche | Presentazione studi di fattibilità | Si | Presentazione studi di fattibilità | N. studi di fattibilità presentati/interventi censiti | =>80% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | SALVI MAURIZIO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Azioni sulle infrastrutture per la didattica. Adeguamento e modernizzazione degli ambienti di studio | Sviluppo della progettazione operativa nell'ambito degli azioni previste dal Documento di Programmazione Triennale | No | Sviluppo della progettazione operativa nell'ambito degli azioni previste dal Documento di Programmazione Triennale | (1) Elaborazione progetto operativo<br>(2) Esecuzione prima tranche lavori | (1) Entro il 30/04/2017<br>(2) Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 75 | |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Edilizia | SALVI MAURIZIO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riqualificare gli spazi per aumentarne la fruibilità | Edificazione/ Riqualificazione degli spazi secondo gli interventi progettati nel Piano Edilizio | Si | Edificazione/ Riqualificazione degli spazi secondo gli interventi progettati nel Piano Edilizio | (1) Trasferimento residenza studentesca Val di Rose<br>(2) % azioni realizzate/programmate nell'elenco annuale del Piano Edilizio | (1) entro il 31/12/2017<br>(2) =>60% a partire dal 1 Aprile/dall'esecuzione dell'Accordo Quadro | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 95 | |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | GENTILINI GABRIELE | DIRIGENTE | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Azioni sulle infrastrutture per la didattica. Adeguamento e modernizzazione degli ambienti di studio | Sviluppo della progettazione operativa nell'ambito degli azioni previste dal Documento di Programmazione Triennale | No | Sviluppo della progettazione operativa nell'ambito degli interventi previsti di Documento di Programmazione Triennale | (1) Elaborazione progetto operativo<br>(2) Realizzazione opere programmate nel progetto operativo | (1) Entro il 30/04/2017<br>(2) 100% entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Dal punto di vista del regolare conseguimento dello scopo e della causa del contratto di appalto di fornitura di che trattasi, sta proseguendo regolarmente come da programma l'esecuzione contrattuale (consegna dei tre lotti Moraggni 40, Ulisse Dini ed aule di biologia fissata al 23 dicembre fino al 15 gennaio). Lotto via della Torretta (che era soggetto a condizione sospensiva) eseguito entro febbraio 2018. Gli altri 4 lotti in gara si ricorda che sono soggetti a condizione sospensiva il cui avveramento è connesso alla regolare esecuzione dei lavori impiantistici di predisposizione nelle aule interessate da parte dei servizi competenti. |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | GENTILINI GABRIELE | DIRIGENTE | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Azioni sulle infrastrutture per la didattica. Adeguamento e modernizzazione degli ambienti di studio | Avvio procedure per la scelta del contraente per l'acquisto dei beni e servizi necessari nell'ambito degli interventi previsti dal Documento di Programmazione Triennale | No | Avvio procedure per la scelta del contraente per l'acquisto dei beni e servizi necessari nell'ambito degli interventi previsti dal Documento di Programmazione Triennale | N.procedure di selezione del contraente concluse/previste dal progetto operativo | 100% entro il 31/08/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 95 | Dal punto di vista del regolare consegu.. Allegati: 1Autovalutazione:<br>Dal punto di vista del regolare conseguimento dello scopo e della causa del contratto di appalto di fornitura di che trattasi, sta proseguendo regolarmente come da programma l'esecuzione contrattuale (consegna dei tre lotti Moraggni 40, Ulisse Dini ed aule di biologia fissata al 23 dicembre fino al 15 gennaio). Con la metà di febbraio è stato eseguito anche il lotto di via della Torretta. Gli altri 4 lotti in gara si ricorda che sono soggetti a condizione sospensiva il cui avveramento è connesso alla regolare esecuzione dei lavori impiantistici di predisposizione nelle aule interessate da parte dei servizi competenti. L'obiettivo è dunque conseguito. Vedi atti d'ufficio |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | GENTILINI GABRIELE | DIRIGENTE | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Razionalizzare l'utilizzo degli spazi didattici | Censire il tasso di utilizzo degli spazi didattici di Ateneo e l'adeguatezza dell'utilizzo degli stessi in relazione al numero degli studenti al fine di ottimizzare modalità e tempi di utilizzo | No | Censire il tasso di utilizzo degli spazi didattici di Ateneo e l'adeguatezza dell'utilizzo degli stessi in relazione al numero degli studenti al fine di ottimizzare modalità e tempi di utilizzo | (1) Report del censimento<br>(2) Presentazione al CdA proposta di ottimizzazione con evidenze della adeguatezza dell'utilizzo delle aule in rapporto al numero degli studenti e alla riduzione delle inefficienze di utilizzo<br>(3) Aumento del tasso di utilizzo d | (1) entro 30/06/2017<br>(2) entro 31/12/2017<br>(3) =10% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il lavoro compiuto che ha visto coinvolti i collaboratori preposti all'ug gestione aule ha consentito di monitorare e verificare in generale un ampio tasso di utilizzazione quanto alle aule universitarie, con particolari punte di utilizzo. E' registrabile in generale un maggiore utilizzo degli aulari dell'Università e per quanto riguarda in particolare forse la situazione più complessa /aule via Laura, 48, via Bolognese, 52 e p.zza Savonarola, 1) si veda relazione. Vedi atti d'ufficio |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | GIURICIN MATTEO | Non assegnato | Ufficio Economato | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Azioni sulle infrastrutture per la didattica. Adeguamento e modernizzazione degli ambienti di studio | Avvio procedure per la scelta del contraente per l'acquisto dei beni e servizi necessari nell'ambito degli interventi previsti dal Documento di Programmazione Triennale | Si | Studio ed elaborazione del progetto operativo di adeguamento delle attrezzature multimediali e per l'avvio delle procedure di scelta del contraente per l'acquisto dei beni e servizi necessari nell'ambito degli interventi previsti dal Documento di Program | (1) atti, incontri ed elaborati tecnici derivanti dalla partecipazione al gruppo di progetto<br>(2)supporto e partecipazione al gruppo di lavoro per la definizione e stesura delle procedure di selezione del contraente previste dal progetto operativo | (1)Entro il 30/4/2017 (2) 100% entro il 31/08/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo all'interno dei gruppi di lavoro | 100 | Nel 2017 il gruppo di lavoro composto dal dirigente, dall'Ing. Guidi e da me , Ing. Giuricin, ha intrapreso e condotto in piena autonomia tutta la fase di progettazione dell'adeguamento degli impianti multimediali previsti nel Progetto Pro3 per gli aulari di Ateneo basato sulle nostre precedenti rilevazioni tecniche/sopraluoghi nelle varie sedi e dagli incontri sui fabbisogni delle strutture di Ateneo. Predisposti gli elaborati tecnici di progetto e capitolato. come capitolato OEV divisi il Lotti, poi riscritto in veste di offerta al massimo ribasso. Pubblicata gara come preinformazione all'inizio di agosto 2017 e in esecuzione a inizio settembre. Le procedure di selezione del contraente si sono susseguite nel rispetto dei tempi tecnici e con ritardi dovuti alle verifiche formali ed al superamento di anomalie delle offerte. Sono stati da me rivestiti vari ruoli nelle fasi del procedimento. Posso ritenere quindi raggiunti pienamente gli obiettivi all'interno dei gruppi di lavoro. |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | GIURICIN MATTEO | Non assegnato | Ufficio Economato | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Azioni sulle infrastrutture per la didattica. Adeguamento e modernizzazione degli ambienti di studio | Sviluppo della progettazione operativa nell'ambito degli azioni previste dal Documento di Programmazione Triennale | Si | Realizzazione e messa in opera degli interventi previsti di modernizzazione delle infrastrutture per la didattica previsti nell'ambito del Documento di Programmazione Triennale (Progetto Pro3)<br>Obiettivo vincolato da altre azioni prioritarie (predisposizio | Supporto alla realizzazione delle opere programmate ed alla esecuzione della trance dei lavori (sulle sedi già dotate delle predisposizioni da parte dell'Area Tecnica e rese disponibili dalle Scuole) | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di coinvolgimento dell'obiettivo relativo alla quota personale di coinvolgimento | 100 | La realizzazione dei Lotti del Pro3 è slittata a inizio 2018 dovuto a ritardi tecnici della gara e superamento anomalie. Anche la disponibilità dei locali è stata concessa dalle scuole solo a fine 2017 e su alcuni lotti non sono state realizzate le predisposizioni dell'Area Tecnica. L'obiettivo non è stato quindi raggiunto per cause esterne, non da mia responsabilità, e come previsto (indicato nella descrizione dell'obiettivo) dovrà essere distribuito il punteggio sugli altri obiettivi o indicato un punteggio del 90% che ritengo congruo. |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Centrale d'Acquisto | BENEDETTI MASSIMO | DIRIGENTE | Centrale Acquisti | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Azioni sulle infrastrutture per la didattica. Adeguamento e modernizzazione degli ambienti di studio | Avvio procedure per la scelta del contraente per l'acquisto dei beni e servizi necessari nell'ambito degli interventi previsti dal Documento di Programmazione Triennale MIUR | Si | Collaborazione alla definizione degli atti di gara e svolgimento delle procedure per la scelta del contraente per l'acquisto dei beni e servizi necessari nell'ambito degli interventi previsti dal Documento di Programmazione Triennale MIUR | Contrattualizzazione degli interventi previsti | Entro il 30/11/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Azioni sulle infrastrutture per la didattica. Adeguamento e modernizzazione degli ambienti di studio | Realizzazione e messa in opera degli interventi previsti di modernizzazione delle infrastrutture per la didattica previsti nell'ambito del Documento di Programmazione Triennale relativi alle infrastrutture di rete e alla fornitura di attrezzature informat | No | Realizzazione e messa in opera degli interventi previsti di modernizzazione delle infrastrutture per la didattica previsti nell'ambito del Documento di Programmazione Triennale relativi alle infrastrutture di rete e alla fornitura di attrezzature informat | Realizzazione opere programmate nel progetto operativo | 100% del programma annuale entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si rinvia a quanto già esposto e relazionato in sede di primo monitoraggio rispetto alla data del 30 giugno, data entro la quale erano state predisposte le basi giuridiche e documentali (pratica CA e capitolato) per la realizzazione dell'obiettivo finale al 31.12.2017. |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DIBILIO EUGENIO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Unifi Net" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Azioni sulle infrastrutture per la didattica. Adeguamento e modernizzazione degli ambienti di studio | Realizzazione e messa in opera degli interventi previsti di modernizzazione delle infrastrutture per la didattica previsti nell'ambito del Documento di Programmazione Triennale relativi alle infrastrutture di rete e alla fornitura di attrezzature informat | Si | Realizzazione e messa in opera degli interventi previsti di modernizzazione delle infrastrutture per la didattica previsti nell'ambito del Documento di Programmazione Triennale relativi alle infrastrutture di rete e alla fornitura di attrezzature informat | Realizzazione opere programmate nel progetto operativo | 100% del programma annuale entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | E' stata predisposta la procedura di acquisizione di un sistema di protezione perimetrale per la rete diAteneo Unifi_Net basata su apparati di tecnologia NGFW, ovvero Next Generatio Firewall, per il contrasto di nuove minacce informatiche. Il nuovo firewall implementa i seguenti moduli:<br>packet filtering, intrusion prevention syste, antivirus, antispamming, application control e url filtering. |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DIBILIO EUGENIO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Unifi Net" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Azioni sulle infrastrutture per la didattica. Adeguamento e modernizzazione degli ambienti di studio | Realizzazione e messa in opera degli interventi previsti di modernizzazione delle infrastrutture per la didattica previsti nell'ambito del Documento di Programmazione Triennale relativi alle infrastrutture di rete e alla fornitura di attrezzature informat | Si | Adeguamento dell'infrastruttura di rete con l'adozione della tecnologia 10 Gbs nei nodi layer 3 della unifi_net | Numero di nodi a 10 Gbs sulla rete geografica | 100% del programma annuale entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | E' stata completata l'intera infrastruttura geografica della Unifi_Net a 10 Gbs.<br>I nuovi nodi della Unifi_Net a 10 Gbit sono:<br>P.zza Indipendenza, S.Reparata 91, Quaracchi, Cascine, Proconsolo, Alfani 56, Alfani 31, S.Niccolo, Largo Fermi, Via Romana, Via Cittadella. |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DIBILIO EUGENIO | RESPONSABILE AD INTERIM | Coordinamento tecnico delle attività territoriali di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Azioni sulle infrastrutture per la didattica. Adeguamento e modernizzazione degli ambienti di studio | Realizzazione e messa in opera degli interventi previsti di modernizzazione delle infrastrutture per la didattica previsti nell'ambito del Documento di Programmazione Triennale relativi alle infrastrutture di rete e alla fornitura di attrezzature informat | Si | Realizzazione e messa in opera degli interventi previsti di modernizzazione delle infrastrutture per la didattica previsti nell'ambito del Documento di Programmazione Triennale relativi alle infrastrutture di rete e alla fornitura di attrezzature informat | Realizzazione opere programmate nel progetto operativo | 100% del programma annuale entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | E' stato acquisito il servizio di sicurezza informatica per assicurare la copertura all'intera rete di Ateneo.<br>In particolare, è stat prevista l'adozione di un sistema Next Generation Firewall per schermare la rete UnifiNet dalle minacce provenienti dall'esterno. |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PEZZATI FRANCESCA | RESPONSABILE | Unità di Processo "E-Learning e Formazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Azioni sulle infrastrutture per la didattica. Adeguamento e modernizzazione degli ambienti di studio | Realizzazione e messa in opera degli interventi previsti di modernizzazione delle infrastrutture per la didattica previsti nell'ambito del Documento di Programmazione Triennale relativi alle infrastrutture di rete e alla fornitura di attrezzature informat | Si | Supporto tecnico e metodologico al Personale dell'Area delle Biblioteche per la progettazione e l'implementazione della formazione on-line su Moodle per gli studenti | Formazione metodologica;<br><br>Formazione tecnica su Moodle;<br><br>Implementazione Area corsi SBA su Moodle | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'obiettivo consiste nel supportare tecnicamente e metodologicamente il Personale del Sistema Bibliotecario, che ne ha fatto richiesta, nella realizzazione di una specifica of-ferta formativa SBA in modalità eLearning sulla piattaforma Moodle, sull'information li-teracy e sulla ricerca bibliografica per gli studenti.<br>L'attività riprende il modello del progetto di Ateneo DIDeL (Didattica in eLearning), e consta dunque sia di una fase formativa di tipo metodologico, sia di tipo tecnico sulle funzionalità di Moodle, oltre al supporto tecnologico nell'implementazione dei singoli learning object.<br>L'indicatore ed il target della prima fase è stato raggiunto e terminato a giugno 2017, la II fase è terminata a novembre 2017 e la III fase è terminata a ottobre 2017, come descritto nella relazione allegata |
| Patrimonio | Razionalizzare e riqualificare gli spazi | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | SPINU MARIUS BOGDAN | DIRIGENTE | Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Azioni sulle infrastrutture per la didattica. Adeguamento e modernizzazione degli ambienti di studio | Realizzazione e messa in opera degli interventi previsti di modernizzazione delle infrastrutture per la didattica previsti nell'ambito del Documento di Programmazione Triennale relativi alle infrastrutture di rete e alla fornitura di attrezzature informat | No | Realizzazione e messa in opera degli interventi previsti di modernizzazione delle infrastrutture per la didattica previsti nell'ambito del Documento di Programmazione Triennale relativi alle infrastrutture di rete e alla fornitura di attrezzature informat | Realizzazione opere programmate nel progetto operativo | 100% del programma annuale entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | E' stata individuata la soluzione tecnica ed è stata conclusa la procedura di acquisto di una soluzione Next Generation Firewall |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | CAVIGLI ELISA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Archivio e trattamento degli atti" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e archivistico | Si | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e archivistico | Grado conseg obi progr:<br>1) realizzazione mostra sui documenti di archivio<br>2) accessibilità al patrimonio archivistico di Villa La Quiete<br>3) Valorizzazione e accessibilità all'Archivio storico docenti | Verifica n. accessi archivio Villa La Quiete e Archivio storico docenti | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 90 | 1)Reperito il materiale per la mostra, effettuata la scelta dei documenti, individuato il locale per la mostra.<br>2)Riordino e inventarizzione dell'archivio del Regio Istituto delle Signore Montalve alla Quiete, attraverso l'attività di un tirocinante; verifica e riscontro tra gli inventari moderni della Villa e le opere e i beni mobili esistenti, attraverso l'attività di una tirocinante.<br>3)Acquisizione dell'archivio storico docenti e realizzazione della sua accessibilità e consultabilità. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | CAVIGLI ELISA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Archivio e trattamento degli atti" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Implementazione contenuti web sito Museo e realizzazione campagne promozionali | Si | Implementazione contenuti web sito Museo relativamente all'archivio di Villa La Quiete | (1) Mappatura contenuti immessi | (1) entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Predisposizione contenuti per il nuovo sito web del Sistema archivistico.<br>Redazione nuova carta dei servizi archivistici da pubblicare sul sito web. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | CAVIGLI ELISA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Archivio e trattamento degli atti" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Sviluppare il ruolo dell'Ateneo nella Rete dei Grandi Attrattori Museali | Unificazione Area Servizi museali, archivistici e bibliotecari in Area Valorizzazione del Patrimonio Culturale | No | Unificazione Area Servizi museali, archivistici e bibliotecari in Area Valorizzazione del Patrimonio Culturale | (1) Presentazione progetto sperimentale di integrazione delle aree<br>(2) Atto di costituzione dell'area | (1) entro 30/04/2017<br>(2) entro 30/06/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Effettuata |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Coordinamento degli obiettivi strategici di conservazione e valorizzazione del patrimonio bibliotecario di Ateneo | No | Coordinamento degli obiettivi strategici di conservazione e valorizzazione del patrimonio bibliotecario di Ateneo | Grado di conseguimento degli obiettivi programmati in relazione a:<br>(1) Digitalizzazione libri antichi<br>(2) Esposizione tesori SBA<br>(3) Mostra virtuale<br>(4) Coordinamento Progetto Speciale apertura Biblioteca di Scienze il sabato mattina | 100% dei target programmati per i singoli obiettivi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Il target dell'obiettivo 'Digitalizzazione libri antichi' (almeno 15.000 immagini prodotte entro l'anno) è stato oltrepassato: sono state digitalizzate e rese accessibili online 21.593 nuove immagini di manoscritti e 698 immagini di fotografie. L'obiettivo 'Esposizione tesori SBA' era già stato raggiunto nel primo semestre; inaugurata il 14/2/17, la mostra è stata prorogata al 29/9/17 contando 65.443 visitatori (il target era almeno 500). Anche la mostra virtuale era già stata realizzata nel primo semestre, prima della data stabilita (fine anno). La Bib. Science Sociali ha aperto il sabato mattina nel periodo 18/2-16/12/17. Tutte le aperture programmate hanno avuto luogo, ad eccezione dell'imprevista chiusura del 25/11 causata dalla necessità di ospitare un concorso nazionale. I visitatori sono stati in media 143 a sabato; le transazioni da bancone in media 46 (29 prestiti, 17 restituzioni). L'obiettivo di aprire almeno la metà dei sabati disponibili nell'anno è stato raggiunto. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Sviluppare il ruolo dell'Ateneo nella Rete dei Grandi Attrattori Museali | Unificazione Area Servizi museali, archivistici e bibliotecari in Area Valorizzazione del Patrimonio Culturale | No | Unificazione Area Servizi museali, archivistici e bibliotecari in Area Valorizzazione del Patrimonio Culturale | (1) Presentazione progetto sperimentale di integrazione delle aree<br>(2) Atto di costituzione dell'area | (1) entro 30/04/2017<br>(2) entro 30/06/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | L'area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale è stata definitivamente formalizzata con il Decreto organizzativo n. 2031 prot. 179296 del 30 novembre 2017 (allegato). Con successivo Prot. n. 125996 del 7/9/2017 veniva declinato il personale afferente all'Area sulla base delle funzioni prevalenti |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e archivistico | No | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e archivistico | Grado conseg obi progr:<br>1 Realiz mostre e iniziative educative per il Museo<br>2 Catalog reperti museali<br>3 Ripristino giardini Villa La Quiete<br>4 Rappr del Museo in infrastr ESFRI denom Lifewatch Italia<br>5 Progett sala espos Antrop<br>6 Comunic attiv Museo<br>7 Piano | 100% dei target programmati per i singoli obiettivi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | 1- realizzate mostre Mineraliter (2500 visitatori) Biophilia e Flowers; 2-catalogati oltre 500 esemplari di Zoologia e inserite in SAMM2 127 nuove schede di Anfibi, 100 di Rettili, 77 di Crostacei e 29 di Echinodermi. 3- Completato il restyling totale del Giardino degli Agrumi di Villa La Quiete, predisposto capitolato per manutenzione Giardino all'Italiana e capitolati manutenzione straordinaria, restauro della Ragnaia e manutenzione 2019-2021 (allegati) 4- assegno di ricerca dal CNR Fabio Cianferoni rappresentanza e studio nella ricerca specifica coordinata dalla sezione di Zoologia: 5- la progettazione della nuova sala di antropologia è stata completata e avviate le procedure per le relative gara di affidamento (allegato); 6- la comunicazione delle attività del museo è stata strutturata attraverso la definizione di una rete di redattori web (allegato) e l'implementazione del sito https://www.msn.unifi.it/; 7- completato il piano con l'acquisto della golf-car |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Sviluppare il ruolo dell'Ateneo nella Rete dei Grandi Attrattori Museali | Governo delle azioni previste nella convenzione con la Regione Toscana per lo sviluppo della Rete dei Grandi Attrattori Museali | No | Governo delle azioni previste nella convenzione con la Regione Toscana per lo sviluppo della Rete dei Grandi Attrattori Museali | N. azioni realizzate nei tempi previsti/programmate | 100% dei target programmati per i singoli obiettivi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 98 | I 10 obiettivi oggetto della convenzione stipulata con la RT sono stati declinati secondo le relative specifiche e sottoposti alla approvazione del CdA nella seduta del 21 dicembre 2017 (allegato). Il livello di raggiungimento può dirsi raggiunto nella sua piena formula fatti salvi due elementi peraltro rivelatisi indipendenti dalla volontà/capacità dirigenziale e della direzione tecnica del Museo: 1. l'ampliamento della rete dei grandi attrattori, seppur definita nella sua costituzione, di fatto è risultata priva dell'atto formale istitutivo della rete stessa, atto che verrà sottoscritto nel 2018; 2.l'inesattezza della attribuzione al MSN del censimento regionale sullo stato di catalogazione che di fatto è compito degli enti territoriali. Il Museo ha comunque molto lavorato per la prosecuzione delle campagne di catalogazione. Il 22 dicembre la Sovrintendenza ha rilasciato il nulla osta per il progetto Specola |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio bibliotecario di Ateneo | No | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio bibliotecario di Ateneo | Grado di conseguimento degli ob programmati relat a:<br>(1) Aumento patrim e fruib Bibl Brunelleschi<br>(2) Percorsi di orient discipl all'uso della biblio<br>(3) Messa in produz nuovo gest ALMA<br>(4) Schedatura arc Sanpaolesi<br>(5) progetto RFID<br>(6) Riorganiz punti | 100% dei target programmati per i singoli obiettivi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Brunelleschi: studio di fattibilità per Crocetti redatto entro target stabilito; i documenti resi disponibili nel Fondo testi oltrepassano il risultato atteso; obiettivo visite guidate per Musart raggiunto entro il 21/7. Percorsi orientam. disciplinare: individuate tipologie di utenza e predisposta traccia di un corso per laureandi e post laurea. Almа: avvio in produz. avvenuto il 22/5 con il modulo circolazione; avviati a seguire gli altri moduli. Sanpaolesi: completate scheda fondo dell'archivio Restauro e descrizione analitica della serie provini "A"; digitalizzate 227 schede di provini. Rfid: fornite etichette e nuove attrezzature (3 lettori digitali, 10 postazioni per prestito - 7 staff e 3 self-service -, 2 varchi antitaccheggio per Sc. Sociali e Sc. Tecnologiche. Statistica: trasferim. collezione in sede centrale Sc. sociali completato in settembre. Bionedica: allestito varco antitaccheggio, svecchiati 798 volumi, catalogati e messi a disposiz. 426 vol. riservati alla consultaz. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Area per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale | MILLOSCHI LUCIA | Non assegnato | Segreteria Amministrativa - Museo di Storia Naturale | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e archivistico | Si | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione, valorizzazione e promozione del patrimonio museale e archivistico - Miglioramento del merchandising del Museo di Storia naturale | Grado conseg ob progr:<br>1) Coordinamento Servizi di accoglienza e informazione al pubblico presso le biglietterie delle Sezioni<br>2 Comunic attiv Museo<br>3 Acquisizione di almeno 10 nuovi prodotti per il Museo | 100% dei target programmati per i singoli obiettivi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Per un corretto coordinamento dei servizi di accoglienza e informazione al pubblico presso le biglietterie ho effettuato frequenti interventi di formazione e informazione del personale sia delle biglietterie che dei Servizi Didattici. In particolare riguardo alle nuove proposte di attività didattiche e agli eventi organizzati dai curatori del Museo.<br><br>Sono stati acquisiti 50 nuovi articoli da mettere in vendita nel bookshop.<br>In particolare:<br>- Collane in pietre dure con fermagli in argento di produzione artigianale.<br>- Nuovo assortimento di riproduzioni di piccoli animali e dinosauri.<br>- Libri su temi di ecologia e scienze naturali e sui dinosauri, prevalentemente per bambini. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | BARTOLOZZI LUCA | RESPONSABILE | Sezione di Zoologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | - Ampliamento del primo nucleo della Rete conformemente al progetto<br>- Elaborazione e realizzazione di un piano integrato di attività educative tra i musei appartenenti alla Rete<br>- Censimento regionale sullo stato di catalogazione dei beni scientifici e n | Si | - Ampliamento del primo nucleo della Rete conformemente al progetto<br>- Elaborazione e realizzazione di un piano integrato di attività educative tra i musei appartenenti alla Rete<br>- Censimento regionale sullo stato di catalogazione dei beni scientifici e n | Azioni realizzate/azioni programmate | 100% | Grado di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Viene confermato quanto riportato in dettaglio nella relazione del Direttore Dr.ssa Angela Di Ciommo allegata, con il raggiungimento degli obiettivi previsti, per la parte di mia competenza: campagna di standardizzazione ICCD; sviluppo del progetto museologico relativo alla Specola; diffusione dei progetti di accountability. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | CIOPPI EUSABETTA | Non assegnato | Sezione di Geologia e Paleontologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Catalogazione reperti museali | Si | Catalogazione reperti museali | (1) Produzione schede catalografiche SAMM2<br>(2) Catalogazione reperti paleontologici | (1) Almeno 200 schede SAMM2<br>(2) almeno 200 schede paleontologia | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Sono state predisposte 200 schede catalografiche per l'inserimento nella piattaforma web oriented.<br>Sono state prodotte N° 305 schede catalografiche di reperti paleontologici (Vertebrati). |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | CIOPPI EUSABETTA | Non assegnato | Sezione di Geologia e Paleontologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione iniziative educative per tutte le sezioni del Museo | Si | Realizzazione iniziative educative per tutte le sezioni del Museo | (1) N. campi per bambini al museo<br>(2) N. iniziative per famiglie, disabili e anziani<br>(3) N. percorsi educativi per scuole | (1) 4 settimane di campi<br>(2) 20 iniziative per famiglie, disabili e anziani<br>(3) pianificazione e realizzazione offerta didattica annuale | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Nel corso del 2017 sono state realizzate almeno 40 attività per famiglie, disabili e anziani, 5 settimane di campi estivi e pianificato l'offerta educativa annuale per le scuole di ogni ordine e grado - vedi sito: https://www.msn.unifi.it/vp-26-per-le-scuole.html. Per i dettagli vedi allegato. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | CLAUSER MARINA | Non assegnato | Sezione Orto Botanico | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e archivistico | Si | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e archivistico | Grado conseg ob progr:<br>1 Realiz segnaletica nuovi allestimenti<br>2 Nuovi cartellini per gli esemplari<br>3 Nuovo allestimento per genere IRIS<br>4 Integrazione allestimento per genere ROSE | 1) almeno 2<br>2) almeno 100<br>3) 100% target programmato<br>4) almeno 4 nuovi esemplari | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Realizzati 2 pannelli illustrati su Orto bioattivo secondo modalità di interpretazione ambientale.<br>Realizzati 133 cartellini per il nuovo allestimento dedicato alle insalate spontanee.<br>Iniziati i lavori per il nuovo allestimento dedicato al genere Iris con l'introduzione di 5 specie selvatiche toscane: i lavori proseguono nel 2018 con il prelievo in natura di altre specie selvatiche che hanno avuto un ruolo nella domesticazione. Acquisiti 4 nuovi esemplari da introdurre nell'allestimento dedicato alla storia della rosa orticola: una Rosa gallica officinalis proveniente dalla Toscana, Rosa cymosa, Rosa laevigata, Double Knock out |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | CLAUSER MARINA | Non assegnato | Sezione Orto Botanico | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione piano integrato per la disabilità visiva e motoria nell'Orto botanico: riorganizzazione dei percorsi per non vedenti e ipovedenti, acquisizione di una auto elettrica per disabili motori | Si | Attività di ricerca | (1) Collaborazione con il D.to di Biologia per ricerca su valore nutraceutico di piante coltivate su substrati diversi<br>(2) Identificazione di esemplari botanici nei beni culturali di Palazzo Vecchio<br>(3) Sperimentazione su lotta biologica | 50% dell'intero target programmato da raggiungere nel 2018 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Collaborazione con D.to di biologia Unifi, Cerfit e Ortobioattivo riguardante piante coltivate su diversi substrati e analisi del microbiota; la ricerca si sviluppa in più anni.<br>Terminata l'analisi di elementi vegetali nei beni culturali di Palazzo Vecchio.<br>La sperimentazione sul controllo biologico dei parassiti prosegue con risultati incoraggianti; le tecniche utilizzate permettono di non usare più agrochimici e di esportare la metodologia in altri contesti. La sperimentazione continua anche nei prossimi anni per stabilizzare le popolazioni di antagonisti e consolidare i risultati |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | CLAUSER MARINA | Non assegnato | Sezione Orto Botanico | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzare mostre e iniziative educative per il Museo di Storia Naturale:<br>(1) Mineralter<br>(2) Arte in orto | Si | Realizzare iniziative educative e divulgative per il Museo di Storia Naturale | (1) incontri con il pubblico, conferenze, presentazioni di libri, iniziative musicali, erboricazzoni.<br>2) iniziative in accordo con altri Enti istituzionali<br>3) N. visitatori | (1) almeno 10<br>(2) almeno 3<br>(3) almeno 200 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | 1) incontri con il pubblico: 6 presentazioni del libro "Fiori del Mugello"; 3 presentazioni del libro "Orti botanici, eccellenze italiane"; corso sui semi 8-9 febbraio, conferenza sugli Orti botanici al Giardino dell'Iris (13 aprile), corso di riconoscimento erbe spontanee (18 marzo e 22 aprile), concerto di primavera 22 aprile, corso di Qi-gong (aprile-maggio), presentazione del libro Toscanità (6 maggio), Giornata Mondiale dell'Alimentazione (16 ottobre)<br>2) 3 iniziative con la Biblioteca delle Oblate (23 marzo, 5 giugno, 7-8 ottobre)<br>3) visitatori registrati nelle varie iniziative: paganti 132 partecipanti Qi gong, 10 corso erbe; a ingresso libero: 232 concerto di primavera, 199 Fascination plant, 35 oblate presentazione libro, 80 letture sotto gli alberi |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | DI FAZIO LUCIANO | Non assegnato | Sezione Orto Botanico | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e archivistico | Si | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e archivistico | Grado conseg ob progr:<br>1 Realiz mostre e iniziative educative per il Museo<br>2 Ripristino giardini Villa La Quiete<br>3 Comunic attiv Museo<br>4 Piano int. disab. vis. e motoria Orto Bot | 100% dei target programmati per i singoli obiettivi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Ho collaborato al raggiuntimento degli obiettivi partecipando attivamente a tutte le azioni necessarie, in particolare: riunioni e sopralluoghi con le parti coinvolte per la pianificazione delle attività; collaborazione tecnico-scientifica per l'elaborazione dei capitolati di gara per Villa La Quiete e monitoraggio e controllo delle attività manutentive; collaborazione alle attività necessarie per l'implementazione dell'accessibilità e fruibilità della sezione ai disabili. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | DI FAZIO LUCIANO | Non assegnato | Sezione Orto Botanico | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione piano integrato per la disabilità visiva e motoria nell'Orto botanico: riorganizzazione dei percorsi per non vedenti e ipovedenti, acquisizione di una auto elettrica per disabili motori | Si | Realizzazione piano integrato per la disabilità visiva e motoria nell'Orto botanico: riorganizzazione dei percorsi per non vedenti e ipovedenti, acquisizione di una auto elettrica per disabili motori | (1) Sostituzione cartellini in alluminio in braille con cartellini in vetroresina<br>(2) Predisposizione percorsi e messa in funzione golf car | (1) entro il 31/12/2017<br>(2) entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Gli obiettivi indicatori correlati al piano integrato per la disabilità visiva e motoria nell'Orto sono stati raggiunti entro i termini indicati con la realizzazione e il posizionamento dei nuovi cartellini in vetroresina ( realizzati gratuitamente dalla stamperia in blaille della Regione Toscana). Predisposti i percorsi per la messa in esercizio della Golf Car per disabili per la quale è pervenuta la comunicazione del cofinanziamento da parte dell'Ente C.R.F. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | DI FAZIO LUCIANO | Non assegnato | Sezione Orto Botanico | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzare mostre e iniziative educative per il Museo di Storia Naturale:<br>(1) Mineralter<br>(2) Arte in orto | Si | Realizzare mostre e iniziative educative per il Museo di Storia Naturale:<br>(1) Arte in orto | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. visitatori | (1) entro il 31/10/2017<br>(2) almeno 500 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | La mostra in oggetto ha avuto luogo concludendosi entro la data indicata e raggiungendo pienamente anche il target prefissato relativo all'affluenza di visitatori. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | DOMINICI STEFANO | RESPONSABILE | Sezione di Geologia e Paleontologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | - Ampliamento del primo nucleo della Rete conformemente al progetto<br>- Elaborazione e realizzazione di un piano integrato di attività educative tra i musei appartenenti alla Rete<br>- Censimento regionale sullo stato di catalogazione dei beni scientifici e n | Si | - Ampliamento del primo nucleo della Rete conformemente al progetto<br>- Elaborazione e realizzazione di un piano integrato di attività educative tra i musei appartenenti alla Rete<br>- Censimento regionale sullo stato di catalogazione dei beni scientifici e n | n. azioni realizzate/n. azioni programmate | 100% | Grado di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Ho rilevato e rielaborato i dati relativi Customer's Satisfaction (CS; sezione di Geopal, 2015) utili a produrre il documento per la redazione del Bilancio sociale d'Ateneo. Ho presentato i risultati il 31 maggio 2017 in Sala Strozzi, durante la giornata di informazione sul modello di Accountability nel Museo di Storia Naturale organizzata dalla Direzione tecnica del Museo. Costruito un database con i dati relativi alla somministrazione dei questionari di CS (GeoPal, gennaio-dicembre 2017). Predisposto questionari cartacei per raccogliere dati analoghi (Sezioni di Antropologia e Zoologia, aprile-dicembre 2017). Curato il riallestimento dei due totem per il rilevamento digitale della CS presso le due ultime sezioni. Analizzato i dati di CS 2017 per Antropologia (N=59), Zoologia (N=279) e GeoPal (N=604). |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | DOMINICI STEFANO | RESPONSABILE | Sezione di Geologia e Paleontologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Implementazione contenuti web sito Museo e realizzazione campagne promozionali | Si | Implementazione contenuti web sul sito Museo e realizzazione campagne promozionali | (1) Mappatura contenuti immessi<br>(2) N. campagne realizzate | (1) entro il 31/12/2017<br>(2) almeno 1 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | 1) Realizzata pagina di presentazione della Sezione di Geologia e Paleontologia, pagina sulla Collezione Invertebrati e pagina con spiegazione del percorso espositivo (settembre 2017). 2) Realizzata campagna promozionale per la mostra "Giottolandia" (dicembre 2017-febbraio 2018) |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | DOMINICI STEFANO | RESPONSABILE | Sezione di Geologia e Paleontologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Catalogazione reperti museali | Si | Catalogazione reperti museali | (1) Produzione schede catalografiche SAMM2<br>(2) Catalogazione reperti paleontologici | (1) Almeno 200 schede SAMM2<br>(3) almeno 200 schede paleontologia | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | 1) Ho predisposto 200 schede catalografiche in maniera utile per l'immissione in piattaforma web-oriented. 2) Ho catalogato 204 schede di reperti paleontologici nel corso dell'anno. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | LUZZI PAOLO | RESPONSABILE | Sezione Orto Botanico | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | - Ampliamento del primo nucleo della Rete conformemente al progetto<br>- Elaborazione e realizzazione di un piano integrato di attività educative tra i musei appartenenti alla Rete<br>- Censimento regionale sullo stato di catalogazione dei beni scientifici e n | Si | - Ampliamento del primo nucleo della Rete conformemente al progetto<br>- Elaborazione e realizzazione di un piano integrato di attività educative tra i musei appartenenti alla Rete<br>- Potenziamento dei servizi aggiuntivi nel Sistema Museale di Ateneo<br>- Diffu | Azioni realizzate/su azioni programmate | 100% | Grado di conseguimento dell'obiettivo | 100 | In riferimento all'obiettivo di potenziamento dei Servizi Aggiuntivi è stato redatto il progetto di fattibilità per la caffetteria dell'Orto Botanico. Pulizia e eliminazione materiale ingombrante del locale officina e conciaia con spostamento macchinari come azioni iniziali costruzione caffetteria.<br>Ampliamento spazi accessibili per disabili visivi e motori con la sostituzione dei cartelli in Braille, potenziamento percorsi tattili e olfattivi, acquisto e messa in funzione di golf car per disabili motori.<br>In relazione all'ampliamento del percorso museale di Villa La Quiete sono stati effettuati lo studio e prime opere di riqualificazione del giardino storico, sia del parterre che della ragnaia. Effettuato restauro e riordino del giardino degli agrumi. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | LUZZI PAOLO | RESPONSABILE | Sezione Orto Botanico | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione piano integrato per la disabilità visiva e motoria nell'Orto botanico: riorganizzazione dei percorsi per non vedenti e ipovedenti, acquisizione di una auto elettrica per disabili motori | No | Realizzazione piano integrato per la disabilità visiva e motoria nell'Orto botanico: riorganizzazione dei percorsi per non vedenti e ipovedenti, acquisizione di una auto elettrica per disabili motori | (1) Sostituzione cartellini in alluminio in braille con cartellini in vetroresina<br>(2) Predisposizione percorsi e messa in funzione golf car | (1) entro il 31/12/2017<br>(2) entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Realizzata una mostra con l'Università di Pisa e Firenze sulla disabilità con sostituzione di tutti i cartellini in braille, della mappa generale, nuove esposizioni della mostra offattiva sulle resine e balsami, acquisizione completata dm una macchina elettrica anche per disabili motori. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | LUZZI PAOLO | RESPONSABILE | Sezione Orto Botanico | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e archivistico | Si | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e archivistico | Grado conseg ob progr:<br>1 Realiz mostre e iniziative educative per il Museo<br>2 Ripristino giardini Villa La Quiete<br>3 Comunic attiv Museo<br>4 Piano int. disab. vis. e motoria Orto Bot | 100% dei target programmati per i singoli obiettivi | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Realizzate tutte le mostre in programma. Ripristino giardino La Quiete fatto .Piano per la disabilità completato e buona comunicazione nel Museo |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | LUZZI PAOLO | RESPONSABILE | Sezione Orto Botanico | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Partecipazione e supervisione scientifica al ripristino dei giardini di Villa La Quiete | Si | Partecipazione e supervisione scientifica al ripristino dei giardini di Villa La Quiete | Ripristino del giardino degli agrumi e inizio dell'intervento di restauro vegetale del giardino all'italiana | Sostituzione o implementazione della copertura verde e floreale del patrimonio di Villa La Quiete - Studio di fattibilità per intervento di restauro vegetale del giardino. | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Ripristinato completamente il Giardino degli Agrumi, iniziato col parterre ed il bosso il restauro del Giardino. Studio di fattibilità completato. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | LUZZI PAOLO | RESPONSABILE | Sezione Orto Botanico | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzare mostre e iniziative educative per il Museo di Storia Naturale:<br>(1) Mineralter<br>(2) Arte in orto | Si | Realizzare mostre e iniziative educative per il Museo di Storia Naturale:<br>(1) Arte in orto | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. visitatori | (1) entro il 31/10/2017<br>(2) almeno 500 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Realizzata la Mostra Flowers, le mostre tematiche di Arte in Orto, mostra di Sergio Gagliolo e altre iniziative didattico-scientifiche. Calcolate almeno 2000 presenze. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | NEPI CHIARA | RESPONSABILE | Sezione di Botanica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | - Ampliamento del primo nucleo della Rete conformemente al progetto<br>- Elaborazione e realizzazione di un piano integrato di attività educative tra i musei appartenenti alla Rete<br>- Censimento regionale sullo stato di catalogazione dei beni scientifici e n | Si | - Ampliamento del primo nucleo della Rete conformemente al progetto<br>- Elaborazione e realizzazione di un piano integrato di attività educative tra i musei appartenenti alla Rete<br>- Censimento regionale sullo stato di catalogazione dei beni scientifici e n | Azioni realizzate/azioni programmate | 100% | Grado di conseguimento dell'obiettivo | 100 | E' stata realizzata una bozza di protocollo di collaborazione con il Museo Galileo che - una volta firmato - sancirà la già avvenuta condivisione dei contenuti del patrimonio fotografico (lastre) appartenenti alla collezione Roster, nonché la futura valorizzazione di altre collezioni di tipo iconografico da pubblicarsi online.<br>E' proseguita la campagna restauri delle piante in cera (18 modelli) in vista del loro trasferimento futuro nei nuovi percorsi della Specola.<br>Per quanto riguarda l'esportazione in sede estera di una mostra, sfortunatamente i contatti attivati hanno avuto risposta negativa o nessuna risposta finora. Prosegue pertanto l'offerta presso altre istituzioni.<br>Vedi anche punti 2 e 7 della relazione Obiettivi_Dir_T_2017 qui allegata. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | NEPI CHIARA | RESPONSABILE | Sezione di Botanica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Implementazione contenuti web sito Museo e realizzazione campagne promozionali | Si | Implementazione contenuti web sul sito Museo e realizzazione campagne promozionali | (1) Mappatura contenuti immessi<br>(2) N. campagne realizzate | (1) entro il 31/12/2017<br>(2) almeno 1 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | La progettazione di un nuovo sito del Museo ha visto l'impegno del personale (in primis Anna Donatelli, referente per la sezione) nella preparazione dei contenuti relativi le collezioni e le attività della sezione stessa. Nel mese di settembre praticamente tutti i testi previsti fino a quel momento erano stati consegnati all'Ufficio Comunicazione. A questo è seguita successivamente la consegna delle immagini + un video, a corredo dei testi. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | NEPI CHIARA | RESPONSABILE | Sezione di Botanica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Catalogazione reperti museali | Si | Catalogazione reperti museali | (1) Produzione schede catalografiche SAMM2<br>(2) Realizzazione maschera personalizzata per inserimento dati erbario; scheda ICCD e catalogazione con standard ICCD delle cere botaniche | (1) Almeno 200 schede SAMM2<br>(2) 179 piante in cera e 185 frutti in cera catalogati | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Nonostante cause di forza maggiore (interruzione rapporto con ditta informatica incaricata ad hoc) abbiano impedito di fatto il completamento dei punti 1) e 2), tuttavia - a fianco della catalogazione routinaria mai interrotta - sono stati schedati più di 200 reperti del genere Pandanus oltre ai 179 modelli di piante e 185 modelli di frutti in cera utilizzando in Excel i criteri di catalogazione delle corrispondenti schede SAMM2.<br>Vedi anche punto 4 della relazione Obiettivi_Dir_T_2017 qui allegata |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | NISTRI ANNAMARIA | Non assegnato | Sezione di Zoologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e archivistico | Si | Coordinare le azioni previste nell'ambito degli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e archivistico | Grado conseg ob progr:<br>(1) Realiz mostre ed altre iniziative per il Museo<br>(2) Catalogazione ed informatizzazione reperti zoologici<br>(3) Produzione schede catalografiche SAMM2 | 1) 100% del target programmato<br>2) Almeno 200 schede zoologia<br>3) Almeno 200 schede SAMM2 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Nella sezione di Zoologia del Museo di Storia Naturale (La Specola), secondo quanto programmato, sono state realizzate nel 2017 le mostre Mineraliter e Biophilia (vedi allegati).<br>Nel corso del 2017 sono stati catalogati oltre 500 esemplari della sezione di Zoologia e sono state inserite in SAMM2 127 nuove schede di Anfibi, 100 di Rettili, 77 di Crostacei e 29 di Echinodermi. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | NISTRI ANNAMARIA | Non assegnato | Sezione di Zoologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Rappresentanza del Museo nella infrastruttura ESFRI denominata "Lifewatch Italia" | Si | Coordinamento dei rapporti fra Museo e settori ambientali degli Enti locali: Elaborazione di progetti specifici | Elaborazione e presentazione del progetto per l'istituzione di un nuovo SIC | 100/% del target programmato | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Nella prima metà del 2017, in seguito a una relazione presentata al Settore Tutela della Natura e del Mare (D.G. Ambiente ed Energia) di Regione Toscana relativa alla presenza di alcune specie di Anfibi presenti in località Bosco ai Frati, è stata presentata alla Comunità Europea la proposta di istituzione di un nuovo SIC che è stata successivamente accolta (vedi allegato). |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Museo di Storia Naturale | VANNI STEFANO | Non assegnato | Sezione di Zoologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Rappresentanza del Museo nella infrastruttura ESFRI denominata "Lifewatch Italia" | Si | Coordinamento dell'attuazione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro | Gestione delle operazioni relative alla salute e sicurezza nella sede di Via Romana, 17-19 | 100/% del target programmato | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Nel corso dei primi 11 mesi del 2017, quale Responsabile della salute e sicurezza dei locali del complesso "La Specola", situati ai numeri 17 e 19 di Via Romana, ho effettuato in totale 12 interventi primari, più vari altri di più ordinaria amministrazione. Dei 12 interventi principali, 4 hanno riguardato più specificatamente la salute dei lavoratori del Museo e dei visitatori dello stesso, 8 invece più direttamente la sicurezza. Fra questi ultimi si segnalano in particolare le richieste di sopralluoghi dell'Ufficio Tecnico in alcune sale ostensive, soprattutto per verificarne la staticità, in modo da salvaguardare la totale sicurezza di visitatori e operatori. Il target programmato è stato compiutamente raggiunto. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | BURATTELLI CLAUDIA | Non assegnato | Biblioteca Digitale | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Trasferimento della collezione del Punto di servizio di Statistica nella sede centrale della Biblioteca di Scienze Sociali | Si | Trasferimento della collezione del Punto di servizio di Statistica nella sede centrale della Biblioteca di Scienze Sociali | Trasferimento della documentazione di Statistica presso la sede di Novoli (SI/NO) | Entro il 31/12/2017 | % di documentazione trasferita entro i termini | 80 | È stata effettuata la mappatura dei materiali da trasferire a Novoli, con la precisa indicazione del loro riposizionamento a scaffale aperto o nel magazzino librario. Sono stati scartati i materiali secondo quanto autorizzato dalla Soprintendenza. Contestualmente è stata effettuata la selezione degli arredi con le procedure necessarie al riuso da parte di altre unità amministrative o allo scarico inventariale. Nel mese di settembre la collezione selezionata è stata trasferita e riposizionata presso la sede di Novoli. Il 6 ottobre le chiavi dei locali sono state consegnate al Direttore del DISIA. È stato attivato il servizio di consegna/ritiro dei libri in prestito riservato ai docenti del DISIA. L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: C. Burattelli, L. Coniglielo, E. Giusti; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | BURATTELLI CLAUDIA | Non assegnato | Biblioteca Digitale | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Si | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Utilizzo del gestionale ALMA | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 80 | La migrazione definitiva dei dati bibliografici, amministrativi, di authority da Aleph-SFX ad Alma (istituzione e network condiviso) è avvenuta tra il 20/4 e il 3/5, il controllo e la validazione sono stati effettuati il 9-10/5.<br>L'ingresso in produzione è avvenuto come previsto il 22/5, con l'avvio della circolazione. A seguire sono stati avviati, previa formazione del personale e redazione di manualistica: acquisizioni, gestione periodici, prestito interbibliotecario, gestione risorse elettroniche, catalogazione.<br>Il colloquio con l'Indice SBN, previa stipula di una nuova convenzione, è stato avviato il 15/12.<br>Si sono definite le modalità basilari di estrazione delle statistiche.<br>L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: C. Burattelli, F. Cagnani, L. Coniglielo, G. Galeota, E. Giusti, G. Grifoni, M.L. Masetti, S. Pagnini, F. Tagliabue, M. Tagliabue, M.E. Vadalà, L. Vannucci; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | CAGNANI FRANCESCA | Non assegnato | Biblioteca di Scienze | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Si | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Utilizzo del gestionale ALMA | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 100 | La migrazione definitiva dei dati bibliografici, amministrativi, di authority da Aleph-SFX ad Alma (istituzione e network condiviso) è avvenuta tra il 20/4 e il 3/5, il controllo e la validazione sono stati effettuati il 9-10/5.<br>L'ingresso in produzione è avvenuto come previsto il 22/5, con l'avvio della circolazione. A seguire sono stati avviati, previa formazione del personale e redazione di manualistica: acquisizioni, gestione periodici, prestito interbibliotecario, gestione risorse elettroniche, catalogazione.<br>Il colloquio con l'Indice SBN, previa stipula di una nuova convenzione, è stato avviato il 15/12.<br>Si sono definite le modalità basilari di estrazione delle statistiche.<br>L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: C. Burattelli, F. Cagnani, L. Coniglielo, G. Galeota, E. Giusti, G. Grifoni, M.L. Masetti, S. Pagnini, F. Tagliabue, M. Tagliabue, M.E. Vadalà, L. Vannucci; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | CAGNANI FRANCESCA | Non assegnato | Biblioteca di Scienze | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Indagine conoscitiva tra gli utenti di area scientifica per la predisposizione di percorsi di orientamento disciplinare all'uso della biblioteca | Si | Indagine conoscitiva tra gli utenti di area scientifica per la predisposizione di percorsi di orientamento disciplinare all'uso della biblioteca | Individuazione tipologie utenza | Entro dicembre 2017 | Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 85 | L'incontro con il presidente della Scuola di SMFN, i delegati all'orientamento dei cds e un rappresentante degli studenti, ha consentito di completare in anticipo l'indagine sui bisogni dell'utenza, individuando un preciso target di studenti (laureandi e post laurea).<br>Successivamente si è realizzato la traccia di un percorso di orientamento all'uso delle risorse e dei servizi della Biblioteca, erogabile in modalità e-learning.<br>La traccia è stata presentata l'1/6 al Comitato di Biblioteca ed inviata il 13/6 al Presidente della Scuola di SMFN.<br>Il 12/7 e il 29/11 si sono svolte due riunioni del gruppo di lavoro.<br>Il 25/10 e l'8/11 F. Cagnani, S. Cavicchi, M. Di Nardo, G. Galeota e L. Guarnieri hanno seguito il corso di formazione SIAF "Piattaforma E-Learning Moodle – lato docente". L'obiettivo assegnato al personale EP: G. Galeota e F. Cagnani, è stato raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | CAGNANI FRANCESCA | Non assegnato | Biblioteca di Scienze | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione mostra virtuale | Si | Realizzazione mostra virtuale | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. accessi al sito | (1) entro il 31/12/2017<br>(2) almeno 1.000 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | La mostra virtuale Tesori inesplorati: le biblioteche dell'Università di Firenze in mostra, si presenta come versione digitale della mostra che si è tenuta presso la Biblioteca Medicea Laurenziana dal 15 febbraio 2017 al 23 giugno 2017, con proroga al 29 settembre 2017.<br>L'obiettivo è stato già raggiunto nel primo semestre, vedi relazione primo monitoraggio. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | CAGNANI FRANCESCA | Non assegnato | Biblioteca di Scienze | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | Si | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. visitatori | (1) entro il 30/06/2017<br>(2) almeno 500 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 80 | La mostra Tesori inesplorati: le biblioteche dell'Università di Firenze in mostra si è tenuta presso la Biblioteca Medicea Laurenziana dal 15 febbraio 2017 al 23 giugno 2017, con proroga al 29 settembre 2017.<br>L'obiettivo è stato già raggiunto nel primo semestre, vedi relazione primo monitoraggio. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | CONIGLIELLO LUCILLA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze Sociali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | Si | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | N. immagini da manoscritti e libri antichi digitalizzate e messe in rete | Almeno 15000 immagini entro il 31/12/2017 | % di raggiungimento del target prestabilito | 100 | Previa autorizzazione della Soprintendenza MiBACT, sono stati scansionati con apparecchi idonei 52 antichi manoscritti e i negativi/stampe del fondo fotografico Rodolico. Ogni unità bibliografica e archivistica è poi stata corredata da metadati secondo gli standard nazionali; infine si è proceduto all'implementazione dei repository gestionali, così da consentire la libera visualizzazione sulla piattaforma Impronte digitali (http://magteca-fi-ese.inera.it/unifi/opac/unifi/free.jsp) di 21.593 nuove immagini di manoscritti posseduti dalle biblioteche Biomedica, di Scienze, di Scienze Sociali e Umanistica e sulla piattaforma Chartae di 698 immagini di fotografie della Biblioteca di Scienze Tecnologiche. A causa di un problema (poi risolto) presentatosi nel caricamento sulla piattaforma I.D., i componenti del gruppo di progetto e altri esperti del settore digitale SBA hanno ideato soluzioni alternative che potranno essere sfruttate in futuro. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | CONIGLIELLO LUCILLA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze Sociali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Si | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Utilizzo del gestionale ALMA | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (Completato entro i termini= 100%, non completato = 0%) | 80 | La migrazione definitiva dei dati bibliografici, amministrativi, di authority da Aleph-SFX ad Alma (istituzione e network condiviso) è avvenuta tra il 20/4 e il 3/5, il controllo e la validazione sono stati effettuati il 9-10/5.<br>L'ingresso in produzione è avvenuto come previsto il 22/5, con l'avvio della circolazione. A seguire sono stati avviati, previa formazione del personale e redazione di manualistica: acquisizioni, gestione periodici, prestito interbibliotecario, gestione risorse elettroniche, catalogazione.<br>Il colloquio con l'Indice SBN, previa stipula di una nuova convenzione, è stato avviato il 15/12.<br>Si sono definite le modalità basilari di estrazione delle statistiche.<br>L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: C. Burattelli, F. Cagnani, L. Coniglielo, G. Galeota, E. Giusti, G. Grifoni, M.L. Masetti, S. Pagnini, F. Tagliabue, M. Tagliabue, M.E. Vadalà, L. Vannucci; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | CONIGLIELLO LUCILLA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze Sociali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Attuazione progetto RFID per l'autoprestito, l'antitaccheggio e la manutenzione dello scaffale nelle biblioteche di Scienze Sociali e Scienze Tecnologiche | Si | Attuazione progetto RFID per l'autoprestito, l'antitaccheggio e la manutenzione dello scaffale nelle biblioteche di Scienze Sociali e Scienze Tecnologiche | Allestimento varchi e postazioni | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (Completato entro i termini= 100%, non completato = 0%) | 30 | Il progetto ha consentito la fornitura di 216.000 etichette RFID; il trattamento di posa in opera e inizializzazione di 87.000 volumi; di posa in opera di tag con AFI attivo su 113.000 volumi; di conversione su 145.000 volumi già dotati di etichetta RFID di formato proprietario; la fornitura di nuove attrezzature: 3 lettori digitali portatili, 7 postazioni staff per il prestito, 3 postazioni self-service per il prestito, 2 nuovi varchi antitaccheggio per le biblioteche di scienze sociali e scienze tecnologiche (sede di ingegneria). L'integrazione della fornitura ha poi consentito di ottenere un self-service per la biblioteca umanistica (sede di scienze della formazione); 20.000 ulteriori etichette da inizializzare; altre 6 postazioni staff.<br>Personale coinvolto: Lucilla Coniglielo, Eleonora Giusti, Maria Luisa Masetti, Simonetta Pagnini. Obiettivo raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | CONIGLIELLO LUCILLA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze Sociali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Trasferimento della collezione del Punto di servizio di Statistica nella sede centrale della Biblioteca di Scienze Sociali | Si | Trasferimento della collezione del Punto di servizio di Statistica nella sede centrale della Biblioteca di Scienze Sociali | Trasferimento della documentazione di Statistica presso la sede di Novoli (SI/NO) | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (Completato entro i termini= 100%, non completato = 0%) | 30 | E' stata effettuata la mappatura dei materiali da trasferire a Novoli, con la precisa indicazione del loro riposizionamento a scaffale aperto o nel magazzino librario. Sono stati scartati i materiali secondo quanto autorizzato dalla Soprintendenza. Contestualmente è stata effettuata la selezione degli arredi con le procedure necessarie al riuso da parte di altre unità amministrative o allo scarico inventariale. Nel mese di settembre la collezione selezionata è stata trasferita e riposizionata presso la sede di Novoli. Il 6 ottobre le chiavi dei locali sono state consegnate al Direttore del DISIA. E' stato attivato il servizio di consegna/ritiro dei libri in prestito riservato ai docenti del DISIA. L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: L. Coniglielo, E. Giusti; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | CONIGLIELLO LUCILLA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze Sociali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione mostra virtuale | Si | Realizzazione mostra virtuale | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. accessi al sito | (1) Entro il 31/12/2017<br>(2) Almeno 1.000 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | La mostra virtuale Tesori inesplorati: le biblioteche dell'Università di Firenze in mostra, si presenta come versione digitale della mostra che si è tenuta presso la Biblioteca Medicea Laurenziana dal 15 febbraio 2017 al 23 giugno 2017, con proroga al 29 settembre 2017.<br>L'obiettivo è stato già raggiunto nel primo semestre, vedi relazione primo monitoraggio. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | CONIGLIELLO LUCILLA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze Sociali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Coordinare l'attuazione del Progetto Speciale relativo all'apertura della Biblioteca delle Scienze Sociali il sabato mattina | Si | Coordinare l'attuazione del Progetto Speciale relativo all'apertura della Biblioteca delle Scienze Sociali il sabato mattina | Numero di sabati di apertura sul totale disponibile per l'anno | Almeno la metà dei sabati disponibili | % di raggiungimento del target prestabilito | 50 | Tutte le aperture hanno avuto luogo regolarmente dal 18 febbraio al 16 dicembre, ad eccezione del 25 novembre (chiusura obbligatoria imprevista per ospitare concorso nazionale). Ciascun bibliotecario ha effettuato 5 aperture, con l'eccezione di una collega dimissionaria. I visitatori sono stati in media 143 a sabato, per lo più studenti; le transazioni 46 di cui 29 prestiti e 17 restituzioni. Personale coinvolto: Eleonora Giusti, Lucilla Coniglielo. Obiettivo raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | CONIGLIELLO LUCILLA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze Sociali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | Si | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. visitatori | (1) Entro il 30/06/2017<br>(2) Almeno 500 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | Obiettivo già conseguito (v. relazione monitoraggio) |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | GALEOTA GIANNI | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | Si | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | N. immagini da manoscritti e libri antichi digitalizzate e messe in rete | Almeno 15000 immagini entro il 31/12/2017 | % di raggiungimento del target prestabilito | 40 | Previa autorizzazione della Soprintendenza MiBACT, sono stati scansionati con apparecchi idonei 52 antichi manoscritti e i negativi/stampe del fondo fotografico Rodolico. Ogni unità bibliografica e archivistica è poi stata corredata da metadati secondo gli standard nazionali; infine si è proceduto all'implementazione dei repository gestionali, così da consentire la libera visualizzazione sulla piattaforma Impronte digitali (http://magteca-fi-ese.inera.it/unifi/opac/unifi/free.jsp) di 21.593 nuove immagini di manoscritti posseduti dalle biblioteche Biomedica, di Scienze, di Scienze Sociali e Umanistica e sulla piattaforma Chartae di 698 immagini di fotografie della Biblioteca di Scienze Tecnologiche.<br>A causa di un problema (poi risolto) presentatosi nel caricamento sulla piattaforma I.D., i componenti del gruppo di progetto e altri esperti del settore digitale SBA hanno ideato soluzioni alternative che potranno essere sfruttate in futuro.L'obiettivo risulta dunque raggiunto e superato |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | GALEOTA GIANNI | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Si | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Utilizzo del gestionale ALMA | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 80 | La migrazione definitiva dei dati bibliografici, amministrativi, di authority da Aleph-SFX ad Alma (istituzione e network condiviso) è avvenuta tra il 20/4 e il 3/5, il controllo e la validazione sono stati effettuati il 9-10/5.<br>L'ingresso in produzione è avvenuto come previsto il 22/5, con l'avvio della circolazione. A seguire sono stati avviati, previa formazione del personale e redazione di manualistica: acquisizioni, gestione periodici, prestito interbibliotecario, gestione risorse elettroniche, catalogazione.<br>Il colloquio con l'Indice SBN, previa stipula di una nuova convenzione, è stato avviato il 15/12.<br>Si sono definite le modalità basilari di estrazione delle statistiche.<br>L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: C. Burattelli, F. Cagnani, L. Coniglielo, G. Galeota, E. Giusti, G. Grifoni, M.L. Masetti, S. Pagnini, F. Tagliabue, M. Tagliabue, M.E. Vadalà, L. Vannucci; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | GALEOTA GIANNI | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Indagine conoscitiva tra gli utenti di area scientifica per la predisposizione di percorsi di orientamento disciplinare all'uso della biblioteca | Si | Indagine conoscitiva tra gli utenti di area scientifica per la predisposizione di percorsi di orientamento disciplinare all'uso della biblioteca | Individuazione tipologie utenza | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 60 | L'incontro con il presidente della Scuola di SMFN, i delegati all'orientamento dei cds e un rappresentante degli studenti, ha consentito di completare in anticipo l'indagine sui bisogni dell'utenza, individuando un preciso target di studenti (laureandi e post laurea).<br>Successivamente si è realizzato la traccia di un percorso di orientamento all'uso delle risorse e dei servizi della Biblioteca, erogabile in modalità e-learning.<br>La traccia è stata presentata l'1/6 al Comitato di Biblioteca ed inviata il 13/6 al Presidente della Scuola di SMFN.<br>Il 12/7 e il 29/11 si sono svolte due riunioni del gruppo di lavoro.<br>Il 25/10 e l'8/11 F. Cagnani, S. Cavicchi, M. Di Nardo, G. Galeota e L. Guarnieri hanno seguito il corso di formazione SIAF "Piattaforma E-Learning Moodle – lato docente". L'obiettivo assegnato al personale EP: G. Galeota e F. Cagnani, è stato raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | GALEOTA GIANNI | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione mostra virtuale | Si | Realizzazione mostra virtuale | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. accessi al sito | (1) Entro il 31/12/2017<br>(2) Almeno 1.000 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | La mostra virtuale Tesori inesplorati: le biblioteche dell'Università di Firenze in mostra, si presenta come versione digitale della mostra che si è tenuta presso la Biblioteca Medicea Laurenziana dal 15 febbraio 2017 al 23 giugno 2017, con proroga al 29 settembre 2017.<br>L'obiettivo è stato già raggiunto nel primo semestre, vedi relazione primo monitoraggio. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | GALEOTA GIANNI | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | Si | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. visitatori | (1) Entro il 30/06/2017<br>(2) Almeno 500 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | L'obiettivo è stato raggiunto al 100% nel primo semestre. vedi Monitoraggio.<br>Assegnato al seguente personale EP: Cagnani, Coniglielio, Galeota, Masetti, Pagnini, Tagliabue F., Vadalà, Vannucci |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | GIUSTI ELEONORA | Non assegnato | Biblioteca di Scienze Sociali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Trasferimento della collezione del Punto di servizio di Statistica nella sede centrale della Biblioteca di Scienze Sociali | Si | Trasferimento della collezione del Punto di servizio di Statistica nella sede centrale della Biblioteca di Scienze Sociali | Trasferimento della documentazione di Statistica presso la sede di Novoli (SI/NO) | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (Completato entro i termini= 100%, non completato = 0%) | 30 | E' stata effettuata la mappatura dei materiali da trasferire a Novoli, con la precisa indicazione del loro riposizionamento a scaffale aperto o nel magazzino librario. Sono stati scartati i materiali secondo quanto autorizzato dalla Soprintendenza. Contestualmente è stata effettuata la selezione degli arredi con le procedure necessarie al riuso da parte di altre unità amministrative o allo scarico inventariale. Nel mese di settembre la collezione selezionata è stata trasferita e riposizionata presso la sede di Novoli. Il 6 ottobre le chiavi dei locali sono state consegnate al Direttore del DISIA. E' stato attivato il servizio di consegna/ritiro dei libri in prestito riservato ai docenti del DISIA. L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: C. Burattelli, L. Coniglielo, E. Giusti; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | GIUSTI ELEONORA | Non assegnato | Biblioteca di Scienze Sociali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Attuazione progetto RFID per l'autoprestito, l'antitaccheggio e la manutenzione dello scaffale nelle biblioteche di Scienze Sociali e Scienze Tecnologiche | Si | Attuazione progetto RFID per l'autoprestito, l'antitaccheggio e la manutenzione dello scaffale nelle biblioteche di Scienze Sociali e Scienze Tecnologiche | Allestimento varchi e postazioni | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (Completato entro i termini= 100%, non completato = 0%) | 100 | Il progetto ha consentito la fornitura di 216.000 etichette RFID; il trattamento di posa in opera e inizializzazione di 87.000 volumi; di posa in opera di tag con AFI attivo su 113.000 volumi; di conversione su 145.000 volumi già dotati di etichetta RFID di formato proprietario; la fornitura di nuove attrezzature: 3 settori digitali portatili, 7 postazioni staff per il prestito, 3 postazioni self-service per il prestito, 2 nuovi varchi antitaccheggio per le biblioteche di scienze sociali e scienze tecnologiche (sede di ingegneria). L'integrazione della fornitura ha poi consentito di ottenere un self-service per la biblioteca umanistica (sede di scienze della formazione); 20.000 ulteriori etichette da inizializzare; altre 6 postazioni staff.<br>Personale coinvolto: Lucilla Conigliello, Eleonora Giusti, Maria Luisa Masetti, Simonetta Pagnini. Obiettivo raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | GIUSTI ELEONORA | Non assegnato | Biblioteca di Scienze Sociali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Coordinare l'attuazione del Progetto Speciale relativo all'apertura della Biblioteca delle Scienze Sociali il sabato mattina | Si | Coordinare l'attuazione del Progetto Speciale relativo all'apertura della Biblioteca delle Scienze Sociali il sabato mattina | numero di sabati di apertura sul totale disponibile per l'anno | 50% di apertura il sabato | % di raggiungimento del target prestabilito | 100 | Tutte le aperture hanno avuto luogo regolarmente dal 18 febbraio al 16 dicembre, ad eccezione del 25 novembre (chiusura obbligatoria imprevista per ospitare concorso nazionale). Ciascun bibliotecario ha effettuato 5 aperture, con l'eccezione di una collega dimissionaria. I visitatori sono stati in media 143 a sabato, per lo più studenti; le transazioni 46 di cui 29 prestiti e 17 restituzioni. Personale coinvolto: Eleonora Giusti, Lucilla Conigliello. Obiettivo raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | GIUSTI ELEONORA | Non assegnato | Biblioteca di Scienze Sociali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Si | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Utilizzo del gestionale ALMA | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (Completato entro i termini= 100%, non completato = 0%) | 80 | La migrazione definitiva dei dati bibliografici, amministrativi, di authority da Aleph-SFX ad Alma (istituzione e network condiviso) è avvenuta tra il 20/4 e il 3/5, il controllo e la validazione sono stati effettuati il 9-10/5.<br>L'ingresso in produzione è avvenuto come previsto il 22/5, con l'avvio della circolazione. A seguire sono stati avviati, previa formazione del personale e redazione di manualistica: acquisizioni, gestione periodici, prestito interbibliotecario, gestione risorse elettroniche, catalogazione.<br>Il colloquio con l'indice SBN, previa stipula di una nuova convenzione, è stato avviato il 15/12.<br>Si sono definite le modalità basilari di estrazione delle statistiche.<br>L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: C. Burattelli, F. Cagnani, L. Conigliello, G. Galeota, E. Giusti, G. Grifoni, M.L. Masetti, S. Pagnini, F. Tagliabue, M. Tagliabue, M.E. Vadalà, L. Vannucci; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | GRIFONI GIOVANNA | Non assegnato | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Incremento del fondo testi per la didattica sulla base del censimento delle bibliografie d'esame nella Biblioteca Umanistica | Si | Incremento del fondo testi per la didattica sulla base del censimento delle bibliografie d'esame nella Biblioteca Umanistica | N. di volumi e copie messi a disposizione sul totale dei censiti posseduti | Almeno l'80% dei volumi sul totale dei censiti posseduti | % di raggiungimento del target prestabilito | 100 | L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. È stato compiuto il censimento delle bibliografie online della Scuola, sezione Studi Umanistici. Sono stati elaborati i criteri per individuare i testi indispensabili per gli esami da inserire nel fondo, con esclusione dal prestito: 642 sono stati inseriti nella sezione Libri di testo a Lettere, 422 posseduti e 220 acquistati ad hoc; per alcuni settori di studio, quali Antichistica, Italianistica, Spettacolo, Storia dell'arte, Geografia e Filosofia, molti testi individuati sono stati esclusi dal prestito ma lasciati fruibili nelle sale o nelle sedi di riferimento per gli studenti.<br>Sono stati resi disponibili anche i contributi monografici e gli articoli di riviste presenti nelle bibliografie. I volumi posseduti resi disponibili sono 787, di cui 422 nella Sezione Libri di testo a Lettere, le copie 90, insieme rappresentano il 95,7% del totale (877 su 916; risultato atteso 80%). |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | GRIFONI GIOVANNA | Non assegnato | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione mostra virtuale | Si | Realizzazione mostra virtuale | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. accessi al sito | (1) entro il 31/12/2017<br>(2) almeno 1.000 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | obiettivo già raggiunto nel primo semestre, vedi relazione primo monitoraggio. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | GRIFONI GIOVANNA | Non assegnato | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | Si | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | N. immagini da manoscritti e libri antichi digitalizzate e messe in rete | Almeno 15000 immagini entro il 31/12/2017 | % di raggiungimento del target prestabilito | 100 | Previa autorizzazione della Soprintendenza MIBACT, sono stati scansionati con apparecchi idonei 52 antichi manoscritti e i negativi/stampe del fondo fotografico Rodolico. Ogni unità bibliografica e archivistica è poi stata corredata da metadati secondo gli standard nazionali; infine si è proceduto all'implementazione dei repository gestionali, così da consentire la libera visualizzazione sulla piattaforma Impronte digitali (http://magteca-fi-ese.inera.it/unifi/opac/unifi/free.jsp) di 21.593 nuove immagini di manoscritti posseduti dalle biblioteche Biomedica, di Scienze, di Scienze Sociali e Umanistica e sulla piattaforma Chartae di 698 immagini di fotografie della Biblioteca di Scienze Tecnologiche. A causa di un problema (poi risolto) presentatosi nel caricamento sulla piattaforma I.D., i componenti del gruppo di progetto e altri esperti del settore digitale SBA hanno ideato soluzioni alternative che potranno essere sfruttate in futuro. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | GRIFONI GIOVANNA | Non assegnato | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Si | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Utilizzo del gestionale ALMA | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 80 | La migrazione definitiva dei dati bibliografici, amministrativi, di authority da Aleph-SFX ad Alma (istituzione e network condiviso) è avvenuta tra il 20/4 e il 3/5, il controllo e la validazione sono stati effettuati il 9-10/5.<br>L'ingresso in produzione è avvenuto come previsto il 22/5, con l'avvio della circolazione. A seguire sono stati avviati, previa formazione del personale e redazione di manualistica: acquisizioni, gestione periodici, prestito interbibliotecario, gestione risorse elettroniche, catalogazione.<br>Il colloquio con l'indice SBN, previa stipula di una nuova convenzione, è stato avviato il 15/12.<br>Si sono definite le modalità basilari di estrazione delle statistiche.<br>L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: C. Burattelli, F. Cagnani, L. Conigliello, G. Galeota, E. Giusti, G. Grifoni, M.L. Masetti, S. Pagnini, F. Tagliabue, M. Tagliabue, M.E. Vadalà, L. Vannucci; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | MASETTI MARIA LUISA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze Tecnologiche | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | Si | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | Digitalizzazione del fondo fotografico Francesco Rodolico | 320 buste di negativi sul totale di 635 | % di raggiungimento del target prestabilito | 80 | Previa autorizzazione della Soprintendenza MIBACT, sono stati scansionati con apparecchi idonei 52 antichi manoscritti e i negativi/stampe del fondo fotografico Rodolico. Ogni unità bibliografica e archivistica è poi stata corredata da metadati secondo gli standard nazionali; infine si è proceduto all'implementazione dei repository gestionali, così da consentire la libera visualizzazione sulla piattaforma Impronte digitali (http://magteca-fi-ese.inera.it/unifi/opac/unifi/free.jsp) di 21.593 nuove immagini di manoscritti posseduti dalle biblioteche Biomedica, di Scienze, di Scienze Sociali e Umanistica e sulla piattaforma Chartae di 698 immagini di fotografie della Biblioteca di Scienze Tecnologiche. A causa di un problema (poi risolto) presentatosi nel caricamento sulla piattaforma I.D., i componenti del gruppo di progetto e altri esperti del settore digitale SBA hanno ideato soluzioni alternative che potranno essere sfruttate in futuro. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | MASETTI MARIA LUISA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze Tecnologiche | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Attuazione progetto RFID per l'autoprestito, l'antitaccheggio e la manutenzione dello scaffale nelle biblioteche di Scienze Sociali e Scienze Tecnologiche | Si | Attuazione progetto RFID per l'autoprestito, l'antitaccheggio e la manutenzione dello scaffale nelle biblioteche di Scienze Sociali e Scienze Tecnologiche | Allestimento varchi e postazioni | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 50 | Il progetto ha consentito la fornitura di 216.000 etichette RFID; il trattamento di posa in opera e inizializzazione di 87.000 volumi; di posa in opera di tag con AFI attivo su 113.000 volumi; di conversione su 145.000 volumi già dotati di etichetta RFID di formato proprietario; la fornitura di nuove attrezzature: 3 settori digitali portatili, 7 postazioni staff per il prestito, 3 postazioni self-service per il prestito, 2 nuovi varchi antitaccheggio per le biblioteche di scienze sociali e scienze tecnologiche (sede di ingegneria). L'integrazione della fornitura ha poi consentito di ottenere un self-service per la biblioteca umanistica (sede di scienze della formazione); 20.000 ulteriori etichette da inizializzare; altre 6 postazioni staff.<br>Personale coinvolto: Lucilla Conigliello, Eleonora Giusti, Maria Luisa Masetti, Simonetta Pagnini. Obiettivo raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | MASETTI MARIA LUISA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze Tecnologiche | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Si | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Utilizzo del gestionale ALMA | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 80 | La migrazione definitiva dei dati bibliografici, amministrativi, di authority da Aleph-SFX ad Alma (istituzione e network condiviso) è avvenuta tra il 20/4 e il 3/5, il controllo e la validazione sono stati effettuati il 9-10/5.<br>L'ingresso in produzione è avvenuto come previsto il 22/5, con l'avvio della circolazione. A seguire sono stati avviati, previa formazione del personale e redazione di manualistica: acquisizioni, gestione periodici, prestito interbibliotecario, gestione risorse elettroniche, catalogazione.<br>Il colloquio con l'indice SBN, previa stipula di una nuova convenzione, è stato avviato il 15/12.<br>Si sono definite le modalità basilari di estrazione delle statistiche.<br>L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: C. Burattelli, F. Cagnani, L. Conigliello, G. Galeota, E. Giusti, G. Grifoni, M.L. Masetti, S. Pagnini, F. Tagliabue, M. Tagliabue, M.E. Vadalà, L. Vannucci; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | MASETTI MARIA LUISA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze Tecnologiche | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Schedatura descrittiva del fondo fotografico dell'archivio Sanpaolesi e schedatura analitica del materiale di maggiore interesse | Si | Schedatura descrittiva del fondo fotografico dell'archivio Sanpaolesi e schedatura analitica del materiale di maggiore interesse | N. di negativi schedati | Entro il 31/12/2017: 2.000 negativi sul totale di 2.700 | % di raggiungimento del target prestabilito | 100 | Nel corso del secondo semestre è stata completata la scheda fondo dell'archivio fotografico di Restauro con la redazione delle biografie corredate da indicazioni bibliografiche. E' stata inoltre completata la descrizione analitica, nel programma gestionale Arianna, della serie provini denominata " A" relativa al materiale prodotto da Piero Sanpaolesi nel periodo antecedente alla fondazione dell'Istituto di Restauro dei Monumenti (1960) e che riguarda prevalentemente la sua attività di architetto della Sovrintendenza di Firenze e di Soprintendente ai Monumenti e alle Gallerie di Pisa dal 1943 al 1960.<br>E' stata poi effettuata la migrazione delle schede e delle relative immagini in Arianna Web consultabili nel sito di Charte all'indirizzo:<br><br>http://chartae.sbafirenze.it/AriannaWeb/main.htm;jsessionid=6CBA9770CF06FE0AADFA7859DE475A35#29572_archivio |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | MASETTI MARIA LUISA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze Tecnologiche | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | Si | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. visitatori | (1) Entro il 30/06/2017<br>(2) Almeno 500 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | La mostra è stata realizzata: l'inaugurazione è avvenuta il 14 febbraio 2017.<br>Ha riscosso un grande successo: ne hanno parlato i principali mezzi di comunicazione locali e già alla fine di marzo aveva annoverato più di 10.000 visitatori italiani e stranieri, inducendo la direzione della BML a chiedere al SBA una proroga, accordata fino al 29/09/17<br>La mostra, la cui presentazione è fruibile in linea (https://www.youtube.com/watch?v=hdhpXPRyelw) è stata arricchita da supporti multimediali disponibili in loco (es. un touch screen e uno sfogliatore), da una mostra virtuale sul sito SBA e da contemporanee mostre satelliti organizzate nelle singole biblioteche.<br>Ne è stato pubblicato il catalogo, anche in versione inglese.<br>L'obiettivo, raggiunto al 100% e, anzi, di gran lunga superato, è stato assegnato al seguente personale EP: Cagnani, Conigliello, Galeota, Masetti, Pagnini, Tagliabue F., Vadalà, Vannucci |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | MASETTI MARIA LUISA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca di Scienze Tecnologiche | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione mostra virtuale | Si | Realizzazione mostra virtuale | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. accessi al sito | (1) Entro il 31/12/2017<br>(2) Almeno 1.000 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | La mostra virtuale Tesori inesplorati: le biblioteche dell'Università di Firenze in mostra, si presenta come versione digitale della mostra che si è tenuta presso la Biblioteca Medicea Laurenziana dal 15 febbraio 2017 al 23 giugno 2017, con proroga al 29 settembre 2017.<br>L'obiettivo è stato già raggiunto nel primo semestre, vedi relazione primo monitoraggio. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | PAGNINI SIMONETTA | Non assegnato | Biblioteca di Scienze Tecnologiche | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione mostra virtuale | Si | Realizzazione mostra virtuale | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. accessi al sito | (1) entro il 31/12/2017<br>(2) almeno 1.000 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | obiettivo già raggiunto nel primo semestre, vedi relazione primo monitoraggio |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | PAGNINI SIMONETTA | Non assegnato | Biblioteca di Scienze Tecnologiche | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Attuazione progetto RFID per l'autoprestito, l'antitaccheggio e la manutenzione dello scaffale nelle biblioteche di Scienze Sociali e Scienze Tecnologiche | Si | Attuazione progetto RFID per l'autoprestito, l'antitaccheggio e la manutenzione dello scaffale nelle biblioteche di Scienze Sociali e Scienze Tecnologiche | Allestimento varchi e postazioni | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 30 | Il progetto ha consentito la fornitura di 216.000 etichette RFID; il trattamento di posa in opera e inizializzazione di 87.000 volumi; di posa in opera di tag con AFI attivo su 113.000 volumi; di conversione su 145.000 volumi già dotati di etichetta RFID di formato proprietario; la fornitura di nuove attrezzature: 3 settori digitali portatili, 7 postazioni staff per il prestito, 3 postazioni self-service per il prestito, 2 nuovi varchi antitaccheggio per le biblioteche di scienze sociali e scienze tecnologiche (sede di ingegneria). L'integrazione della fornitura ha poi consentito di ottenere un self-service per la biblioteca umanistica (sede di scienze della formazione); 20.000 ulteriori etichette da inizializzare; altre 6 postazioni staff.<br>Personale coinvolto: Lucilla Conigliello, Eleonora Giusti, Maria Luisa Masetti, Simonetta Pagnini. Obiettivo raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | PAGNINI SIMONETTA | Non assegnato | Biblioteca di Scienze Tecnologiche | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | Si | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. visitatori | (1) entro il 30/06/2017<br>(2) almeno 500 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | obiettivo già raggiunto nel primo semestre, vedi relazione primo monitoraggio |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | PAGNINI SIMONETTA | Non assegnato | Biblioteca di Scienze Tecnologiche | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Si | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Utilizzo del gestionale ALMA | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 80 | La migrazione definitiva dei dati bibliografici, amministrativi, di authority da Aleph-SFX ad Alma (istituzione e network condiviso) è avvenuta tra il 20/4 e il 3/5, il controllo e la validazione sono stati effettuati il 9-10/5.<br>L'ingresso in produzione è avvenuto come previsto il 22/5, con l'avvio della circolazione. A seguire sono stati avviati, previa formazione del personale e redazione di manualistica: acquisizioni, gestione periodici, prestito interbibliotecario, gestione risorse elettroniche, catalogazione.<br>Il colloquio con l'Indice SBN, previa stipula di una nuova convenzione, è stato avviato il 15/12.<br>Si sono definite le modalità basilari di estrazione delle statistiche.<br>L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: C. Burattelli, F. Cagnani, L. Conigliello, G. Galeota, E. Giusti, G. Grifoni, M.L. Masetti, S. Pagnini, F. Tagliabue, M. Tagliabue, M.E. Vadalà, L. Vannucci; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | TAGLIABUE FLORIANA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | Si | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | N. immagini da manoscritti e libri antichi digitalizzate e messe in rete | Almeno 15000 immagini entro il 31/12/2017 | % di immagini prodotte sul totale dichiarato | 40 | Previa autorizzazione della Soprintendenza MIBACT, sono stati scansionati con apparecchi idonei 52 antichi manoscritti e i negativi/stampe del fondo fotografico Rodolico. Ogni unità bibliografica e archivistica è poi stata corredata da metadati secondo gli standard nazionali; infine si è proceduto all'implementazione dei repository gestionali, così da consentire la libera visualizzazione sulla piattaforma Impronte digitali (http://magteca-fi-ese.inera.it/unifi/opac/unifi/free.jsp) di 21.593 nuove immagini di manoscritti posseduti dalle biblioteche Biomedica, di Scienze, di Scienze Sociali e Umanistica e sulla piattaforma Chartae di 698 immagini di fotografie della Biblioteca di Scienze Tecnologiche. A causa di un problema (poi risolto) presentatosi nel caricamento sulla piattaforma I.D., i componenti del gruppo di progetto e altri esperti del settore digitale SBA hanno ideato soluzioni alternative che potranno essere sfruttate in futuro. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | TAGLIABUE FLORIANA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Incremento del fondo testi per la didattica sulla base del censimento delle bibliografie d'esame nella Biblioteca Umanistica | Si | Incremento del fondo testi per la didattica sulla base del censimento delle bibliografie d'esame nella Biblioteca Umanistica | N. di volumi e copie messi a disposizione sul totale dei censiti posseduti | Almeno l'80% dei volumi sul totale dei censiti posseduti | % di raggiungimento del target prestabilito | 40 | L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. È stato compiuto il censimento delle bibliografie online della Scuola, sezione Studi Umanistici. Sono stati elaborati i criteri per individuare i testi indispensabili per gli esami da inserire nel fondo, con esclusione dal prestito: 642 sono stati inseriti nella sezione Libri di testo a Lettere, 422 posseduti e 220 acquistati ad hoc; per alcuni settori di studio, quali Antichistica, Italianistica, Spettacolo, Storia dell'arte, Geografia e Filosofia, molti testi individuati sono stati esclusi dal prestito ma lasciati fruibili nelle sale o nelle sedi di riferimento per gli studenti.<br>Sono stati resi disponibili anche i contributi monografici e gli articoli di riviste presenti nelle bibliografie. I volumi posseduti resi disponibili sono 787, di cui 422 nella Sezione Libri di testo a Lettere, le copie 90, insieme rappresentano il 95,7% del totale (877 su 916; risultato atteso 80%). |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | TAGLIABUE FLORIANA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Visite guidate della Biblioteca Umanistica, p.za Brunelleschi, in orario serale nell'ambito di Musart (17-21 luglio 2017) | Si | Visite guidate della Biblioteca Umanistica, p.za Brunelleschi, in orario serale nell'ambito di Musart (17-21 luglio 2017) | Avvio visite guidate | Entro il 31/07/2017 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | L'obiettivo della promozione della Biblioteca Umanistica, del Progetto Brunelleschi e dell'Università di Firenze nel contesto del festival MUSART tramite visite guidate alla Biblioteca è stato pienamente raggiunto entro il 21 luglio 2017, vedi relazione e documenti allegati nel primo monitoraggio. L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: F. Tagliabue. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | TAGLIABUE FLORIANA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Aggregazione della Biblioteca Crocetti nel più ampio contesto della Biblioteca Umanistica – Studio di fattibilità ed eventuale applicazione | Si | Aggregazione della Biblioteca Crocetti nel più ampio contesto della Biblioteca Umanistica – Studio di fattibilità ed eventuale applicazione | Redazione dello studio di fattibilità (SI/NO) | Entro 31/10/2017 | Redazione dello studio di fattibilità (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 100 | L'obiettivo è stato pienamente raggiunto entro il termine previsto (31.10.2017). Ottenuto l'accordo con la Regione Toscana, è stato redatto lo studio di fattibilità, in relazione ai flussi dell'utenza, all'adeguamento della collezione e dei locali, al rispetto delle normative di sicurezza, per la riorganizzazione degli accessi, l'installazione di un sistema di sicurezza integrato e la riconfigurazione delle postazioni informatiche, ed è stato corredato dalla previsione della spesa. Accertata la fattibilità, è stata effettuata la magnetizzazione della collezione a scaffale aperto. L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: F. Tagliabue. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | TAGLIABUE FLORIANA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Si | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Utilizzo del gestionale ALMA | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 80 | La migrazione definitiva dei dati bibliografici, amministrativi, di authority da Aleph-SFX ad Alma (istituzione e network condiviso) è avvenuta tra il 20/4 e il 3/5, il controllo e la validazione sono stati effettuati il 9-10/5.<br>L'ingresso in produzione è avvenuto come previsto il 22/5, con l'avvio della circolazione. A seguire sono stati avviati, previa formazione del personale e redazione di manualistica: acquisizioni, gestione periodici, prestito interbibliotecario, gestione risorse elettroniche, catalogazione.<br>Il colloquio con l'Indice SBN, previa stipula di una nuova convenzione, è stato avviato il 15/12.<br>Si sono definite le modalità basilari di estrazione delle statistiche.<br>L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: C. Burattelli, F. Cagnani, L. Conigliello, G. Galeota, E. Giusti, G. Grifoni, M.L. Masetti, S. Pagnini, F. Tagliabue, M. Tagliabue, M.E. Vadalà, L. Vannucci; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | TAGLIABUE FLORIANA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | Si | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. visitatori | (1) Entro il 30/06/2017<br>(2) Almeno 500 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | L'obiettivo è stato raggiunto al 100% e, anzi, di gran lunga superato. Si veda la documentazione allegata al primo monitoraggio. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | TAGLIABUE FLORIANA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione mostra virtuale | Si | Realizzazione mostra virtuale | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. accessi al sito | (1) Entro il 31/12/2017<br>(2) Almeno 1.000 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | La mostra virtuale Tesori inesplorati: le biblioteche dell'Università di Firenze in mostra, si presenta come versione digitale della mostra che si è tenuta presso la Biblioteca Medicea Laurenziana dal 15 febbraio 2017 al 23 giugno 2017, con proroga al 29 settembre 2017.<br>L'obiettivo è stato già raggiunto nel primo semestre, vedi relazione primo monitoraggio. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | TAGLIABUE MANOLA | Non assegnato | Biblioteca Digitale | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | Si | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | N. immagini da manoscritti e libri antichi digitalizzate e messe in rete | Almeno 15000 immagini entro il 31/12/2017 | % di raggiungimento del target prestabilito | 40 | Previa autorizzazione della Soprintendenza MiBACT, sono stati scansionati con apparecchi idonei 52 antichi manoscritti e i negativi/stampe del fondo fotografico Rodolico. Ogni unità bibliografica e archivistica è poi stata corredata da metadati secondo gli standard nazionali; infine si è proceduto all'implementazione dei repository gestionali, così da consentire la libera visualizzazione sulla piattaforma Impronte digitali (http://magteca-fi-ese.inera.it/unifi/opac/unifi/free.jsp) di 21.593 nuove immagini di manoscritti posseduti dalle biblioteche Biomedica, di Scienze, di Scienze Sociali e Umanistica e sulla piattaforma Chartae di 698 immagini di fotografie della Biblioteca di Scienze Tecnologiche. A causa di un problema (poi risolto) presentatosi nel caricamento sulla piattaforma I.D., i componenti del gruppo di progetto e altri esperti del settore digitale SBA hanno ideato soluzioni alternative che potranno essere sfruttate in futuro. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | TAGLIABUE MANOLA | Non assegnato | Biblioteca Digitale | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione mostra virtuale | Si | Realizzazione mostra virtuale | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. accessi al sito | (1) entro il 31/12/2017<br>(2) almeno 1.000 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | La mostra virtuale Tesori inesplorati: le biblioteche dell'Università di Firenze in mostra, si presenta come versione digitale della mostra che si è tenuta presso la Biblioteca Medicea Laurenziana dal 15 febbraio 2017 al 23 giugno 2017, con proroga al 29 settembre 2017.<br>L'obiettivo è stato già raggiunto nel primo semestre, vedi relazione primo monitoraggio. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | TAGLIABUE MANOLA | Non assegnato | Biblioteca Digitale | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Si | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Utilizzo del gestionale ALMA | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 80 | La migrazione definitiva dei dati bibliografici, amministrativi, di authority da Aleph-SFX ad Alma (istituzione e network condiviso) è avvenuta tra il 20/4 e il 3/5, il controllo e la validazione sono stati effettuati il 9-10/5.<br>L'ingresso in produzione è avvenuto come previsto il 22/5, con l'avvio della circolazione. A seguire sono stati avviati, previa formazione del personale e redazione di manualistica: acquisizioni, gestione periodici, prestito interbibliotecario, gestione risorse elettroniche, catalogazione.<br>Il colloquio con l'Indice SBN, previa stipula di una nuova convenzione, è stato avviato il 15/12.<br>Si sono definite le modalità basilari di estrazione delle statistiche.<br>L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: C. Burattelli, F. Cagnani, L. Conigliello, G. Galeota, E. Giusti, G. Grifoni, M.L. Masetti, S. Pagnini, F. Tagliabue, M. Tagliabue, M.E. Vadalà, L. Vannucci; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | VADALA' MARIA ENRICA | Non assegnato | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione mostra virtuale | Si | Realizzazione mostra virtuale | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. accessi al sito | (1) entro il 31/12/2017<br>(2) almeno 1.000 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | La mostra virtuale Tesori inesplorati: le biblioteche dell'Università di Firenze in mostra, si presenta come versione digitale della mostra che si è tenuta presso la Biblioteca Medicea Laurenziana dal 15 febbraio 2017 al 23 giugno 2017, con proroga al 29 settembre 2017.<br>L'obiettivo è stato già raggiunto nel primo semestre, vedi relazione primo monitoraggio. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | VADALA' MARIA ENRICA | Non assegnato | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | Si | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | N. immagini da manoscritti e libri antichi digitalizzate e messe in rete | Almeno 15000 immagini entro il 31/12/2017 | % di raggiungimento del target prestabilito | 40 | Previa autorizzazione della Soprintendenza MiBACT, sono stati scansionati con apparecchi idonei 52 antichi manoscritti e i negativi/stampe del fondo fotografico Rodolico. Ogni unità bibliografica e archivistica è poi stata corredata da metadati secondo gli standard nazionali; infine si è proceduto all'implementazione dei repository gestionali, così da consentire la libera visualizzazione sulla piattaforma Impronte digitali (http://magteca-fi-ese.inera.it/unifi/opac/unifi/free.jsp) di 21.593 nuove immagini di manoscritti posseduti dalle biblioteche Biomedica, di Scienze, di Scienze Sociali e Umanistica e sulla piattaforma Chartae di 698 immagini di fotografie della Biblioteca di Scienze Tecnologiche. A causa di un problema (poi risolto) presentatosi nel caricamento sulla piattaforma I.D., i componenti del gruppo di progetto e altri esperti del settore digitale SBA hanno ideato soluzioni alternative che potranno essere sfruttate in futuro. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | VADALA' MARIA ENRICA | Non assegnato | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Incremento del fondo testi per la didattica sulla base del censimento delle bibliografie d'esame nella Biblioteca Umanistica | Si | Incremento del fondo testi per la didattica sulla base del censimento delle bibliografie d'esame nella Biblioteca Umanistica | N. di volumi e copie messi a disposizione sul totale dei censiti | Almeno l'80% dei volumi sul totale dei censiti posseduti | % di raggiungimento del target prestabilito | 40 | L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. È stato compiuto il censimento delle bibliografie online della Scuola, sezione Studi Umanistici. Sono stati elaborati i criteri per individuare i testi indispensabili per gli esami da inserire nel fondo, con esclusione dal prestito: 642 sono stati inseriti nella sezione Libri di testo a Lettere, 422 posseduti e 220 acquistati ad hoc; per alcuni settori di studio, quali Antichistica, Italianistica, Spettacolo, Storia dell'arte, Geografia e Filosofia, molti testi individuati sono stati esclusi dal prestito ma lasciati fruibili nelle sale o nelle sedi di riferimento per gli studenti. Sono stati resi disponibili anche i contributi monografici e gli articoli di riviste presenti nelle bibliografie. I volumi posseduti resi disponibili sono 787, di cui 422 nella Sezione Libri di testo a Lettere, le copie 90, insieme rappresentano il 95,7% del totale (877 su 916; risultato atteso 80%). |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | VADALA' MARIA ENRICA | Non assegnato | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | Si | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. visitatori | (1) entro il 30/06/2017<br>(2) almeno 500 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | obiettivo già raggiunto nel primo semestre, vedi relazione primo monitoraggio |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | VADALA' MARIA ENRICA | Non assegnato | Biblioteca Umanistica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Si | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Utilizzo del gestionale ALMA | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 80 | La migrazione definitiva dei dati bibliografici, amministrativi, di authority da Aleph-SFX ad Alma (istituzione e network condiviso) è avvenuta tra il 20/4 e il 3/5, il controllo e la validazione sono stati effettuati il 9-10/5.<br>L'ingresso in produzione è avvenuto come previsto il 22/5, con l'avvio della circolazione. A seguire sono stati avviati, previa formazione del personale e redazione di manualistica: acquisizioni, gestione periodici, prestito interbibliotecario, gestione risorse elettroniche, catalogazione.<br>Il colloquio con l'Indice SBN, previa stipula di una nuova convenzione, è stato avviato il 15/12.<br>Si sono definite le modalità basilari di estrazione delle statistiche.<br>L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: C. Burattelli, F. Cagnani, L. Conigliello, G. Galeota, E. Giusti, G. Grifoni, M.L. Masetti, S. Pagnini, F. Tagliabue, M. Tagliabue, M.E. Vadalà, L. Vannucci; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | VANNUCCI LAURA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca Biomedica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | Si | Digitalizzazione e messa in rete di antichi libri manoscritti delle Biblioteche di Ateneo | N. immagini da manoscritti e libri antichi digitalizzate e messe in rete | Almeno 15000 immagini entro il 31/12/2017 | % di raggiungimento del target prestabilito | 40 | Previa autorizzazione della Soprintendenza MiBACT, sono stati scansionati con apparecchi idonei 52 antichi manoscritti e i negativi/stampe del fondo fotografico Rodolico. Ogni unità bibliografica e archivistica è poi stata corredata da metadati secondo gli standard nazionali; infine si è proceduto all'implementazione dei repository gestionali, così da consentire la libera visualizzazione sulla piattaforma Impronte digitali (http://magteca-fi-ese.inera.it/unifi/opac/unifi/free.jsp) di 21.593 nuove immagini di manoscritti posseduti dalle biblioteche Biomedica, di Scienze, di Scienze Sociali e Umanistica e sulla piattaforma Chartae di 698 immagini di fotografie della Biblioteca di Scienze Tecnologiche. A causa di un problema (poi risolto) presentatosi nel caricamento sulla piattaforma I.D., i componenti del gruppo di progetto e altri esperti del settore digitale SBA hanno ideato soluzioni alternative che potranno essere sfruttate in futuro. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | VANNUCCI LAURA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca Biomedica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Si | Entrata in produzione del nuovo gestionale ALMA | Utilizzo del gestionale ALMA | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 80 | La migrazione definitiva dei dati bibliografici, amministrativi, di authority da Aleph-SFX ad Alma (istituzione e network condiviso) è avvenuta tra il 20/4 e il 3/5, il controllo e la validazione sono stati effettuati il 9-10/5.<br>L'ingresso in produzione è avvenuto come previsto il 22/5, con l'avvio della circolazione. A seguire sono stati avviati, previa formazione del personale e redazione di manualistica: acquisizioni, gestione periodici, prestito interbibliotecario, gestione risorse elettroniche, catalogazione.<br>Il colloquio con l'Indice SBN, previa stipula di una nuova convenzione, è stato avviato il 15/12.<br>Si sono definite le modalità basilari di estrazione delle statistiche.<br>L'obiettivo è stato assegnato al seguente personale EP: C. Burattelli, F. Cagnani, L. Conigliello, G. Galeota, E. Giusti, G. Grifoni, M.L. Masetti, S. Pagnini, F. Tagliabue, M. Tagliabue, M.E. Vadalà, L. Vannucci; al 31/12 risulta raggiunto al 100%. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | VANNUCCI LAURA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca Biomedica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Riorganizzazione delle procedure e degli spazi del servizio di prestito e consultazione della Biblioteca Biomedica | Si | Riorganizzazione delle procedure e degli spazi del servizio di prestito e consultazione della Biblioteca Biomedica | (1) Allestimento varco antitaccheggio (SI/NO)<br>(2) N. di volumi trattati per la costituzione di un fondo per la consultazione in sede | Entro il 31/12/2017 | Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%) | 100 | È stato installato un varco antitaccheggio all'entrata principale della Biblioteca, per la segnalazione delle asportazioni illecite. È stato effettuato lo svecchiamento delle sale a scaffale aperto (798 volumi scaricati dall'inventario).<br>Sono stati catalogati e collocati nella zona bancone 426 volumi destinati a costituire fondi librari esclusi completamente dal prestito, per garantire la presenza e la consultazione nei locali della Biblioteca di materiale molto richiesto o in copia unica.<br>Il soffitto della sala monografie è stato ristrutturato e sono stati effettuati interventi edilizi anche nell'atrio di accesso ad essa; la sala è stata arredata con scaffalature e sedie nuove ed è stata riaperta al pubblico con una parte dei manuali (3165) che erano stati spostati d'urgenza per motivi di sicurezza; le procedure attuali di collocazione sono state leggermente modificate per adeguamento al nuovo sistema gestionale ALMA. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | VANNUCCI LAURA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca Biomedica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | Si | Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. visitatori | (1) Entro il 30/06/2017<br>(2) Almeno 500 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | Obiettivo già raggiunto nel primo semestre, v. documenti inseriti nella sezione Monitoraggio. |
| Patrimonio | Valorizzare il patrimonio culturale di ateneo | Sistema Bibliotecario di Ateneo | VANNUCCI LAURA | DIRETTORE DI BIBLIOTECA | Biblioteca Biomedica | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio | Realizzazione mostra virtuale | Si | Realizzazione mostra virtuale | (1) Realizzazione mostra<br>(2) N. accessi al sito | (1) Entro il 31/12/2017<br>(2) Almeno 1.000 | Attuazione dell'obiettivo=100% | 100 | Obiettivo già raggiunto nel primo semestre, v. documentazione inserita nella sezione Monitoraggio. |
| Ricerca | Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | Architettura (DiDA) | FRANCI STEFANO | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Architettura (DiDA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Regolamentare la cessione dei diritti d'autore delle pubblicazioni | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | No | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | Approvazione linee guida | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 95 | Il Gruppo di lavoro, al quale il sottoscritto appartiene, ha elaborato le linee guida, allegate, inviandole al DG in data 11 gennaio 2018. |
| Ricerca | Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Introdurre nuovi strumenti informativi a supporto dell'autovalutazione della qualità della ricerca | Revisione dei dati relativi ai prodotti presenti in FLORE | No | Revisione dei dati relativi ai prodotti presenti in FLORE | % dati revisionati/previsti | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | La revisione dei dati presenti nel Repository istituzionale FLORE viene svolta in maniera continuativa visto il costante inserimento di nuove schede prodotto; in particolare vengono esaminati e quindi risolti i casi di prodotti duplicati. Nel corso del 2017 sono stati eliminati 7896 item. |
| Ricerca | Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Introdurre nuovi strumenti informativi a supporto dell'autovalutazione della qualità della ricerca | Promuovere e diffondere l'utilizzo dell'applicativo per la valutazione della performance di Ateneo nella Ricerca | No | Promuovere e diffondere l'utilizzo dell'applicativo per la valutazione della performance di Ateneo nella Ricerca | (1) Accesso allo strumento informatico per la valutazione della produzione scientifica dell'Ateneo fiorentino da parte membri commissione ricerca e uffici dell'area e ufficio statistico<br>(2) Estensione a tutti gli utenti | (1) Entro 31/07/2017<br>(2) Entro 30/09/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | In data 29 maggio 2017 si è conclusa la gara per l' acquisizione dello strumento informatico per l'analisi dei risultati della ricerca a partire dai dati della produzione scientifica. Nelle more del completamento della procedura l'applicativo è stato reso disponibile all'Area Servizi alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico, alla Commissione Ricerca e al Coordinamento delle Funzioni direzionali della Programmazione, Organizzazione e Controllo.<br>Da agosto 2017 l'applicativo è accessibile a docenti, ricercatori, personale tecnico amministrativo, assegnisti, dottorandi, specializzandi e studenti tramite Autenticazione IP.<br>L'11 dicembre 2017 è stata fatto un incontro formativo sulle potenzialità dell'applicativo. |
| Ricerca | Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | PALMA ANNA LUCIA | RESPONSABILE | Ufficio Ricerca | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Introdurre nuovi strumenti informativi a supporto dell'autovalutazione della qualità della ricerca | Revisione dei dati relativi ai prodotti presenti in FLORE | Si | Revisione dei dati relativi ai prodotti presenti in FLORE | % dati revisionati/previsti | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | La revisione dei dati presenti nel Repository istituzionale FLORE viene svolta in maniera continuativa visto il costante inserimento di nuove schede prodotto; in particolare vengono esaminati e quindi risolti i casi di prodotti duplicati. Nel corso del 2017 sono stati eliminati 7896 item. |
| Ricerca | Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | PALMA ANNA LUCIA | RESPONSABILE | Ufficio Ricerca | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Introdurre nuovi strumenti informativi a supporto dell'autovalutazione della qualità della ricerca | Revisione dei dati relativi ai prodotti presenti in FLORE | Si | Revisione dei dati relativi ai prodotti presenti in FLORE | % dati revisionati/previsti | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | La revisione dei dati presenti nel Repository istituzionale FLORE viene svolta in maniera continuativa visto il costante inserimento di nuove schede prodotto; in particolare vengono esaminati e quindi risolti i casi di prodotti duplicati. Nel corso del 2017 sono stati eliminati 7896 item. |
| Ricerca | Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | PALMA ANNA LUCIA | RESPONSABILE | Ufficio Ricerca | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Introdurre nuovi strumenti informativi a supporto dell'autovalutazione della qualità della ricerca | Promuovere e diffondere l'utilizzo dell'applicativo per la valutazione della performance di Ateneo nella Ricerca | Si | Promuovere e diffondere l'utilizzo dell'applicativo per la valutazione della performance di Ateneo nella Ricerca | (1) Accesso allo strumento informatico per la valutazione della produzione scientifica dell'Ateneo fiorentino da parte membri commissione ricerca e uffici dell'area e ufficio statistico<br>(2) Estensione a tutti gli utenti | (1) Entro 31/07/2017<br>(2) Entro 30/09/2017 | | 100 | In data 29 maggio 2017 si è conclusa la gara per l' acquisizione dello strumento informatico per l'analisi dei risultati della ricerca a partire dai dati della produzione scientifica. Nelle more del completamento della procedura l'applicativo è stato reso disponibile all'Area Servizi alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico, alla Commissione Ricerca e al Coordinamento delle Funzioni direzionali della Programmazione, Organizzazione e Controllo.<br>Da agosto 2017 l'applicativo è accessibile a docenti, ricercatori, personale tecnico amministrativo, assegnisti, dottorandi, specializzandi e studenti tramite Autenticazione IP.<br>L'11 dicembre 2017 è stata fatto un incontro formativo sulle potenzialità dell'applicativo. |
| Ricerca | Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | PALMA ANNA LUCIA | RESPONSABILE | Ufficio Ricerca | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Introdurre nuovi strumenti informativi a supporto dell'autovalutazione della qualità della ricerca | Promuovere e diffondere l'utilizzo dell'applicativo per la valutazione della performance di Ateneo nella Ricerca | Si | Promuovere e diffondere l'utilizzo dell'applicativo per la valutazione della performance di Ateneo nella Ricerca | (1) Accesso allo strumento informatico per la valutazione della produzione scientifica dell'Ateneo fiorentino da parte membri commissione ricerca e uffici dell'area e ufficio statistico<br>(2) Estensione a tutti gli utenti | (1) Entro 31/07/2017<br>(2) Entro 30/09/2017 | | 100 | In data 29 maggio 2017 si è conclusa la gara per l' acquisizione dello strumento informatico per l'analisi dei risultati della ricerca a partire dai dati della produzione scientifica. Nelle more del completamento della procedura l'applicativo è stato reso disponibile all'Area Servizi alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico, alla Commissione Ricerca e al Coordinamento delle Funzioni direzionali della Programmazione, Organizzazione e Controllo.<br>Da agosto 2017 l'applicativo è accessibile a docenti, ricercatori, personale tecnico amministrativo, assegnisti, dottorandi, specializzandi e studenti tramite Autenticazione IP.<br>L'11 dicembre 2017 è stata fatto un incontro formativo sulle potenzialità dell'applicativo. |
| Ricerca | Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | Lettere e Filosofia | RICOTTI AGOSTINA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Lettere e Filosofia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Regolamentare la cessione dei diritti d'autore delle pubblicazioni | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | No | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | Approvazione linee guida | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 95 | sono state predisposte le linee guida sui contratti di edizione del gruppo di lavoro che si allegano |
| Ricerca | Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | Lingue, Letterature e Studi Interculturali | RUGGIERO SANDRA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Lingue, Letterature e Studi Interculturali | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Regolamentare la cessione dei diritti d'autore delle pubblicazioni | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | No | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | Approvazione linee guida | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 95 | Il gruppo di studio (Carla Tamburini, Francesco Bardazzi, Anna Danielli, Stefano Franci, Barbara Napolitano, Daniela Orati, Agostina Ricotti e Sandra Ruggiero) ha elaborato le linee guida sui contratti di edizione e il materiale (linee guida con i relativi allegati) è stato trasmesso con email al Direttore Generale in data 11/01/2018 dalla collega Carla Tamburini . Si allegano le linee guida. |
| Ricerca | Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | Scienze Formazione e Psicologia | BARDAZZI FRANCESCO | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Formazione e Psicologia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Regolamentare la cessione dei diritti d'autore delle pubblicazioni | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | No | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | Approvazione linee guida | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 95 | Con i colleghi coinvolti nell'obiettivo sono state svolte varie riunioni che hanno permesso di presentare alla Direzione in data 11/01/2018 il lavoro finale comprendente le Linee guida ed una serie di allegati, quali strumenti utili per la definizione del processo come ad es. proposte di fac simili di "modulistica" da adottare. |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ricerca | Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | Scienze Giuridiche (DSG) | DANIELLI ANNA MARIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Giuridiche (DSG) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Regolamentare la cessione dei diritti d'autore delle pubblicazioni | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | No | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | Approvazione linee guida | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si allegano i materiali elaborati dal gruppo di lavoro e trasmessi alla Direzione generale |
| Ricerca | Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | Scienze per l'Economia e l'Impresa | NAPOLITANO BARBARA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze per l'Economia e l'Impresa | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Regolamentare la cessione dei diritti d'autore delle pubblicazioni | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | No | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | Approvazione linee guida | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il gruppo di lavoro ha prodotto una bozza di linee guida con allegati gli strumenti per attivare e presidiare il processo per l'acquisizione di servizi per la pubblicazione. Tali linee guida scaturiscono da un lavoro che ha dovuto tenere conto di molti elementi tra cui: la normativa sul diritto di autore, il codice degli appalti, la normativa comunitaria sull'Open Access e la politica di Ateneo sull'Open Access. Si vedano gli allegati. |
| Ricerca | Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | Scienze Politiche e Sociali | TAMBURINI CARLA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Politiche e Sociali | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Regolamentare la cessione dei diritti d'autore delle pubblicazioni | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | No | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | Approvazione linee guida | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 95 | Il gruppo ha redatto le linee guida sull'editoria e ha inoltrato il lavoro al Direttore Generale in data 11 gennaio 2018, corredando le Linee guida anche con una serie di allegati, che comprendono proposte di fac simili di "modulistica" da adottare (all.1, 2, 3, 4, 5, ,6) ma che comprendono anche quello relativo al flusso del processo (all. 7), nonché un file (già sperimentato e utilizzato da alcuni di noi) utile per tenere sotto controllo l'intero processo (all.8). Sono, a nostro parere, strumenti utili per gestire l'intero processo relativo alla pubblicazione di un'opera, a partire dalla richiesta del docente fino alla consegna del libro stampato e pubblicato. |
| Ricerca | Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS) | ORATI DANIELA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Regolamentare la cessione dei diritti d'autore delle pubblicazioni | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | No | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | Approvazione linee guida | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | | Dopo aver seguito il corso su proprietà intellettuale svolto a Novoli nel giugno 2017, ho partecipato al gruppo di lavoro composto, oltre a me, da Francesco Bardazzi, Annamaria Danielli, Stefano Franci, Barbara Napolitano, Agostina Ricotti, Sandra Ruggiero, Carla Tamburini. Il gruppo si è riunito nelle date. 19 ottobre, 9 novembre, 16 novembre, 30 novembre 2017 nelle sedi dipartimentali dei diversi componenti.<br>Nell'ultima rielaborazione degli articoli del documento è stato recepito un recente contributo del gruppo di lavoro CRUI-Gruppo Open Access del novembre 2017, reso disponibile dalla dott.ssa Giulia Maraviglia<br>Lo stadio di elaborazione collettiva del documento che dovrà essere prodotto insieme agli allegati entro fine dicembre 2017, è quello che allego al momento della conclusione del mio rapporto di lavoro con Unifi per pensionamento.<br>Allego anche le mie ultime mail al gruppo. |
| Ricerca | Indirizzare verso una produzione scientifica di qualità elevata e di ampia diffusione | Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali" | CARNEMOLLA MICHELE | RESPONSABILE | Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Regolamentare la cessione dei diritti d'autore delle pubblicazioni | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | No | Definire linee guida sull'editoria (contratti di edizione) | Approvazione linee guida | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | | nel corso del 2017, si sono predisposti anche una bozza di regolamento per la concessione del patrocio e del logo ( allego) e l'iter di creazione e successiva approvazione dello Statuto di un nuovo centro denominato " IUSSAF" ( allego). |
| Ricerca | Potenziare la competitività nell'attrazione di risorse | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Formare i ricercatori nelle strategie di redazione di proposte progettuali al fine di ottenere finanziamenti | Realizzare evento di formazione in collaborazione con Apre per ricercatori area Socio-Umanistica | No | Realizzare evento di formazione in collaborazione con Apre per ricercatori area Socio-Umanistica | Numero addetti alla ricerca formati/totale addetti alla ricerca | + 10% il numero di addetti alla ricerca in-formati nel campo socio-umanistico | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'obiettivo è stato raggiunto come confermato in sede di monitoraggio |
| Ricerca | Potenziare la competitività nell'attrazione di risorse | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Formare i ricercatori nelle strategie di redazione di proposte progettuali al fine di ottenere finanziamenti | Organizzazione di 3 giornate informative | No | Organizzazione di 3 giornate informative | Numero addetti alla ricerca formati/totale addetti alla ricerca | =>50% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Dopo il primo monitoraggio si è organizzata la terza giornata prevista che ha visto la partecipazione di 68 persone tra docenti, ricercatori, amministrativi UNIFI ed esterni |
| Ricerca | Potenziare la competitività nell'attrazione di risorse | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Ottenere la certificazione europea HR - Excellence in Research | Supportare la fase della negoziazione con UE per l'ottenimento della certificazione | No | Supportare la fase della negoziazione con UE per l'ottenimento della certificazione | (1) Istituzione e convocazione del Gruppo di Lavoro per la stesura delle controdeduzioni<br>(2) Raccolta dalle aree interessate delle informazioni necessarie | (1) Entro 31/07/2017<br>(2) Entro 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | Dopo la prima fase di monitoraggio sono proseguite le attività per l'ottenimento della certificazione da parte della UE Gli step sono stati i seguenti:<br>13/10/2017 - UNIFI: trasmissione alla Commissione UE della documentazione richiesta (endorsement letter, gap analysis e action plan)<br>27/11/2017 - Commissione UE: richiesta di una nuova endorsement letter firmata dal Rettore in carica<br>30/11/2017 - UNIFI: trasmissione della nuova endorsement letter<br>05/12/2017 - Commissione UE: conferma di ricezione della nuova endorsement letter |
| Ricerca | Potenziare la competitività nell'attrazione di risorse | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Fornire in tempo reale i dati sui progetti di ricerca presentati ed approvati da tutte le strutture di ateneo | Implementazione applicativo Anagrafe della Ricerca per censimento delle competenze presenti in Ateneo | No | Implementazione applicativo Anagrafe della Ricerca per censimento delle competenze presenti in Ateneo | (1) % delle tipologie di progetto riallineate presenti in UGOV/da riallineare<br>(2) Effettuazione monitoraggio inserimento dei progetti | (1) 100% entro 30/06/2017<br>(2) entro 30/09/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | La mappatura fra tipologie di progetti presenti in anagrafe e quelle presenti su U-Gov è stata completata nel mese di febbraio 2017 in collaborazione con area finanziaria, ciò ha consentito a partire dal 1 luglì 2017 di rendere più agevole la creazione dei progetti su U-GOV. Il monitoraggio dei progetti viene effettuato ogni mese |
| Ricerca | Potenziare la competitività nell'attrazione di risorse | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | PALMA ANNA LUCIA | RESPONSABILE | Ufficio Ricerca | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Fornire in tempo reale i dati sui progetti di ricerca presentati ed approvati da tutte le strutture di ateneo | Implementazione applicativo Anagrafe della Ricerca per censimento delle competenze presenti in Ateneo | Si | Implementazione applicativo Anagrafe della Ricerca per censimento delle competenze presenti in Ateneo | (1) % delle tipologie di progetto riallineate presenti in UGOV/da riallineare<br>(2) Effettuazione monitoraggio inserimento dei progetti | (1) 100% entro 30/06/2017<br>(2) entro 30/09/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | La mappatura fra tipologie di progetti presenti in Anagrafe e quelle presenti su U-GOV è stata completata nel mese di febbraio 2017 in collaborazione con Paolo Bini dell'Area Servizi Economici e Finanziari. Tale operazione, necessaria per l'implementazione dell'Anagrafe, ha consentito a partire dal 1 Luglio 2017 di rendere più agevole la creazione dei progetti su U-GOV.<br>Il monitoraggio dei progetti viene effettuato all'inizio di ogni mese attraverso l'estrazione di un file excel nel quale è possibile visualizzare tutti i progetti inseriti in Anagrafe. Nel file di monitoraggio sono evidenziati i progetti presentati per singolo Dipartimento, divisi per tipologie e per stato. |
| Ricerca | Potenziare la competitività nell'attrazione di risorse | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | PALMA ANNA LUCIA | RESPONSABILE | Ufficio Ricerca | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Fornire in tempo reale i dati sui progetti di ricerca presentati ed approvati da tutte le strutture di ateneo | Implementazione applicativo Anagrafe della Ricerca per censimento delle competenze presenti in Ateneo | Si | Implementazione applicativo Anagrafe della Ricerca per censimento delle competenze presenti in Ateneo | (1) % delle tipologie di progetto riallineate presenti in UGOV/da riallineare<br>(2) Effettuazione monitoraggio inserimento dei progetti | (1) 100% entro 30/06/2017<br>(2) entro 30/09/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | La mappatura fra tipologie di progetti presenti in Anagrafe e quelle presenti su U-GOV è stata completata nel mese di febbraio 2017 in collaborazione con Paolo Bini dell'Area Servizi Economici e Finanziari. Tale operazione, necessaria per l'implementazione dell'Anagrafe, ha consentito a partire dal 1 Luglio 2017 di rendere più agevole la creazione dei progetti su U-GOV.<br>Il monitoraggio dei progetti viene effettuato all'inizio di ogni mese attraverso l'estrazione di un file excel nel quale è possibile visualizzare tutti i progetti inseriti in Anagrafe. Nel file di monitoraggio sono evidenziati i progetti presentati per singolo Dipartimento, divisi per tipologie e per stato. |
| Ricerca | Potenziare la competitività nell'attrazione di risorse | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Fornire in tempo reale i dati sui progetti di ricerca presentati ed approvati da tutte le strutture di ateneo | Implementazione applicativo Anagrafe della Ricerca per censimento delle competenze presenti in Ateneo | No | Implementazione applicativo Anagrafe della Ricerca per censimento delle competenze presenti in Ateneo | (1) % delle tipologie di progetto riallineate presenti in UGOV/da riallineare<br>(2) Effettuazione monitoraggio inserimento dei progetti | (1) 100% entro 30/06/2017<br>(2) entro 30/09/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si allega la relazione sullo sviluppo del progetto da cui emerge il sostanziale rispetto degli obiettivi assegnati e perseguiti in condivisione con l'Area della Ricerca e del trasferimento tecnologico. |
| Ricerca | Potenziare la competitività nell'attrazione di risorse | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PASQUI VALDO | RESPONSABILE | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Fornire in tempo reale i dati sui progetti di ricerca presentati ed approvati da tutte le strutture di ateneo | Implementazione applicativo Anagrafe della Ricerca per censimento delle competenze presenti in Ateneo | Si | Implementazione applicativo Anagrafe della Ricerca per censimento delle competenze presenti in Ateneo | (1) % delle tipologie di progetto riallineate presenti in UGOV/da riallineare<br>(2) Effettuazione monitoraggio inserimento dei progetti | (1) 100% entro 30/06/2017<br>(2) entro 30/09/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Vedere documenti allegati |
| Ricerca | Potenziare le attività di diffusione dei risultati della ricerca presso un largo pubblico | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA ANTONELLA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Comunicazione" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Ideare e realizzare iniziative ed eventi per favorire la diffusione della conoscenza sulle attività di ricerca svolte in ateneo | Studiare nuovi canali di dialogo e diffusione della ricerca e sviluppare iniziative di engagement dei cittadini nei confronti delle attività di ricerca | No | Studiare nuovi canali di dialogo e diffusione della ricerca e sviluppare iniziative di engagement dei cittadini nei confronti delle attività di ricerca | (1) numero di iniziative realizzate<br>(2) numero di partecipanti | Almeno 2 iniziative realizzate con numero di partecipanti superiore a 100 unità | | 100 | |
| Ricerca | Potenziare le attività di diffusione dei risultati della ricerca presso un largo pubblico | Comunicazione e Public Engagement | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | DIRIGENTE | Area Comunicazione e Servizi all'Utenza | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Ideare e realizzare iniziative ed eventi per favorire la diffusione della conoscenza sulle attività di ricerca svolte in ateneo | Studiare nuovi canali di dialogo e diffusione della ricerca e sviluppare iniziative di engagement dei cittadini nei confronti delle attività di ricerca | No | Studiare nuovi canali di dialogo e diffusione della ricerca e sviluppare iniziative di engagement dei cittadini nei confronti delle attività di ricerca | (1) numero di iniziative realizzate<br>(2) numero di partecipanti | Almeno 2 iniziative realizzate con numero di partecipanti superiore a 100 unità | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il maggiore canale per la diffusione della ricerca è divenuto Unifimagazine http://www.unifimagazine.it/. Iniziative specifiche sono state create nell'ambito di eventi ricorrenti quali Bright - la notte dei ricercatori con l'iniziativa "Chiedilo a Unifi" e "Le parole della ricerca". |
| Ricerca | Potenziare le attività di diffusione dei risultati della ricerca presso un largo pubblico | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | ANDRENELLI LUISA | Non assegnato | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Ideare e realizzare iniziative ed eventi per favorire la diffusione della conoscenza sulle attività di ricerca svolte in ateneo | Studiare nuovi canali di dialogo e diffusione della ricerca e sviluppare iniziative di engagement dei cittadini nei confronti delle attività di ricerca | No | Studiare nuovi canali di dialogo e diffusione della ricerca e sviluppare iniziative di engagement dei cittadini nei confronti delle attività di ricerca | (1) numero di iniziative realizzate<br>(2) numero di partecipanti | Almeno 2 iniziative realizzate con numero di partecipanti superiore a 100 unità | | 100 | |
| Ricerca | Promuovere la formazione alla ricerca | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Sviluppare accordi per reperire nuove fonti di finaziamento delle borse di ricerca | - Promuovere - su accordi con enti sul territorio regionale e le imprese - azioni mirate per informazioni su possibili finanziamenti per azioni comuni di finanziamento di borse di ricerca (es. sviluppo accordo quadro RT ditta Diacon settore tecnologico, | No | - Promuovere - su accordi con enti sul territorio regionale e le imprese - azioni mirate per informazioni su possibili finanziamenti per azioni comuni di finanziamento di borse di ricerca (es. sviluppo accordo quadro RT ditta Diacon settore tecnologico, | (1) N. progetti finanziati su numero di progetti presentati<br>(2) Valore progetti finanziati su valore finanziamento richiesto | (1) => 80%<br>(2) = > 50% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Come già evidenziato nel corso del monitoraggio sono stati finanziati i due progetti ai quali l'Ateneo ha partecipato come soggetto unico e non come singole strutture di ricerca. (1) 100%<br>I valori dei progetti sono stati ampiamente raggiunti: importo finanziato 1.394.700/importo richiesto1.746.000 per il progetto AFRUT = 79,9%; importo finanziato 1.201.500/importo richiesto 1.417.500 per il progetto Assegni di ricerca = 84,76%; |
| Ricerca | Stimolare i migliori talenti | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Ottimizzare le procedure di bando e selezione per il conferimento di incarichi di ricerca (assegni, RTD) | Gestione centralizzata dei bandi per il conferimento di incarichi di ricerca programmati nelle strutture (PNR-Programma 2.2 Capitale Umano; H2020; candidati con PhD conseguito all'estero) | No | Gestione centralizzata dei bandi per il conferimento di incarichi di ricerca programmati nelle strutture (PNR-Programma 2.2 Capitale Umano; H2020; candidati con PhD conseguito all'estero) | N. giorni intercorsi tra autorizzazione della richiesta e emissione del bando | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si conferma quanto già evidenziato e raggiunto in sede di monitoraggio che sono stati razionalizzati i tempi tra l'autorizzazione della richiesta e l'emissione del bando. Come da documentazione già allegata in sede di monitoraggio |
| Ricerca | Stimolare i migliori talenti | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Ottimizzare le procedure di bando e selezione per il conferimento di incarichi di ricerca (assegni, RTD) | Dematerializzare le procedure di candidatura (presentazione domanda, protocollazione, archiviazione) dei bandi per selezione progetti di ricerca per RTD | No | Dematerializzare le procedure di candidatura (presentazione domanda, protocollazione, archiviazione) dei bandi per selezione progetti di ricerca per RTD | (1) Avvio utilizzo applicativo<br>(2) % bandi gestiti mediante applicativo/totale bandi emessi dall'avvio dell'utilizzo dell'applicativo | (1) entro 2 mesi dalla disponibilità dell'applicativo<br>(2) =>100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 80 | L'Applicativo posto a disposizione da SIAF a partire dall'anno 2016, è stato implementato sulla base delle esigenze del Bando per Progetti di ricerca presentati dagli RTD anno 2018-2019 per la presentazione delle proposte, invio dei progetti ai revisori esterni per la valutazione e monitoraggio di tutte le fasi del bando. L'applicativo è stato utilizzato, con le opportune integrazioni, anche per i bandi per assegni di ricerca. Le fasi di gestione on line si limitano ancora alla presentazione della domanda, alla gestione della valutazione esterna mentre ancora non è stata sviluppata all'interno, né acquisito l'applicativo esterno che lo potrebbe permettere, della gestione on-line della protocollazione e archiviazione. Tutti i bandi pubblicati dall'area sono stati gestiti tramite l'applicativo on-line |
| Ricerca | Stimolare i migliori talenti | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Ottimizzare le procedure di bando e selezione per il conferimento di incarichi di ricerca (assegni, RTD) | Programmare e organizzare incontri in-formativi per una partecipazione "informata " ai bandi per RTD | No | Programmare e organizzare incontri in-formativi per una partecipazione "informata " ai bandi per RTD | (1) N. incontri realizzati entro luglio 2017<br>(2) N. partecipanti agli incontri | (1) almeno 1 incontro<br>(2) =>50 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il risultato è stato raggiunto e confermato già in sede di monitoraggio intermedio |
| Ricerca | Stimolare i migliori talenti | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | PALMA ANNA LUCIA | RESPONSABILE | Ufficio Ricerca | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare le procedure di bando e selezione per il conferimento di incarichi di ricerca (assegni, RTD) | Gestione centralizzata dei bandi per il conferimento di incarichi di ricerca programmati nelle strutture (PNR-Programma 2.2 Capitale Umano; H2020; candidati con PhD conseguito all'estero) | Si | Gestione centralizzata dei bandi per il conferimento di incarichi di ricerca programmati nelle strutture (PNR-Programma 2.2 Capitale Umano; H2020; candidati con PhD conseguito all'estero) | N. giorni intercorsi tra autorizzazione della richiesta e emissione del bando | | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si conferma quanto già evidenziato e raggiunto in sede di monitoraggio che sono stati razionalizzati i tempi tra l'autorizzazione della richiesta e l'emissione del bando. Come da documentazione già allegata in sede di monitoraggio |
| Ricerca | Stimolare i migliori talenti | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | PALMA ANNA LUCIA | RESPONSABILE | Ufficio Ricerca | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare le procedure di bando e selezione per il conferimento di incarichi di ricerca (assegni, RTD) | Dematerializzare le procedure di candidatura (presentazione domanda, protocollazione, archiviazione) dei bandi per selezione progetti di ricerca per RTD | Si | Dematerializzare le procedure di candidatura (presentazione domanda, protocollazione, archiviazione) dei bandi per selezione progetti di ricerca per RTD | (1) Avvio utilizzo applicativo<br>(2) % bandi gestiti mediante applicativo/totale bandi emessi dall'avvio dell'utilizzo dell'applicativo | (1) entro 2 mesi dalla disponibilità dell'applicativo<br>(2) =>100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'Applicativo posto a disposizione da SIAF a partire dall'anno 2016, è stato implementato sulla base delle esigenze del Bando per Progetti di ricerca presentati dagli RTD anno 2018-2019 per la presentazione delle proposte, invio dei progetti ai revisori esterni per la valutazione e monitoraggio di tutte le fasi del bando. L'applicativo è stato utilizzato, con le opportune integrazioni, anche per i bandi per assegni di ricerca. Le fasi di gestione on line si limitano ancora alla presentazione della domanda, alla gestione della valutazione esterna mentre ancora non è stata sviluppata all'interno, né acquisito l'applicativo esterno che lo potrebbe permettere, della gestione on-line della protocollazione e archiviazione. Tutti i bandi pubblicati dall'area sono stati gestiti tramite l'applicativo on-line |
| Ricerca | Stimolare i migliori talenti | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | PALMA ANNA LUCIA | RESPONSABILE | Ufficio Ricerca | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare le procedure di bando e selezione per il conferimento di incarichi di ricerca (assegni, RTD) | Programmare e organizzare incontri in-formativi per una partecipazione "informata " ai bandi per RTD | Si | Programmare e organizzare incontri in-formativi per una partecipazione "informata " ai bandi per RTD | (1) N. incontri realizzati entro luglio 2017<br>(2) N. partecipanti agli incontri | (1) almeno 1 incontro<br>(2) =>50 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Per l'incontro informativo del 29 maggio 2017 l'invito è stato trasmesso ai 171 Ricercatori a T.D.<br>A seguito della giornata informativa sono state presentate 43 richieste di finanziamento.<br>Il numero dei presenti non è stato rilevato con registro presenze, si ritiene comunque necessario far presente che non era nei poteri dell'area rendere obbligatoria la presenza. L'Aula Strozzi era comunque piena e sicuramente i ricercatori erano superiori a 50. |
| Ricerca | Stimolare i migliori talenti | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | PALMA ANNA LUCIA | RESPONSABILE | Ufficio Ricerca | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare le procedure di bando e selezione per il conferimento di incarichi di ricerca (assegni, RTD) | Programmare e organizzare incontri in-formativi per una partecipazione "informata " ai bandi per RTD | Si | Programmare e organizzare incontri in-formativi per una partecipazione "informata " ai bandi per RTD | (1) N. incontri realizzati entro luglio 2017<br>(2) N. partecipanti agli incontri | (1) almeno 1 incontro<br>(2) =>50 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Per l'incontro informativo del 29 maggio 2017 l'invito è stato trasmesso ai 171 Ricercatori a T.D.<br>A seguito della giornata informativa sono state presentate 43 richieste di finanziamento.<br>Il numero dei presenti non è stato rilevato con registro presenze, si ritiene comunque necessario far presente che non era nei poteri dell'area rendere obbligatoria la presenza. L'Aula Strozzi era comunque piena e sicuramente i ricercatori erano superiori a 50. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Edilizia | LACHINA GIANNI | RESPONSABILE | Unità di Processo "Manutenzione Ordinaria" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Attivazione di nuovi sistemi di reperibilità | Coordinare la sperimentazione del Progetto Speciale relativo alla costituzione di una task force per le emergenze tecniche - Impianti tecnici e tecnologici | No | Coordinare la sperimentazione del Progetto Speciale relativo alla costituzione di una task force per le emergenze tecniche - Impianti tecnici e tecnologici | (1) Avvio del periodo di sperimentazione<br>(2) Relazione a consuntivo su tempi di esecuzione interventi | (1) Entro il 30/06/2017<br>(2) Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Edilizia | LACHINA GIANNI | RESPONSABILE | Unità di Processo "Manutenzione Ordinaria" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Attivazione di nuovi sistemi di reperibilità | Attivazione in via sperimentale di un progetto relativo alla costituzione di una task force per le emergenze tecniche - Impianti tecnici e tecnologici | No | Attivazione in via sperimentale di un progetto relativo alla costituzione di una task force per le emergenze tecniche - Impianti tecnici e tecnologici | (1) Avvio del periodo di sperimentazione<br>(2) Relazione a consuntivo su tempi di esecuzione interventi | (1) Entro il 30/06/2017<br>(2) Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Edilizia | NAPOLITANO FRANCESCO | DIRIGENTE | Dirigenti | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Attivazione di nuovi sistemi di reperibilità | Coordinare la sperimentazione del Progetto Speciale relativo alla costituzione di una task force per le emergenze tecniche - Impianti tecnici e tecnologici | No | Coordinare la sperimentazione del Progetto Speciale relativo alla costituzione di una task force per le emergenze tecniche - Impianti tecnici e tecnologici | (1) Avvio del periodo di sperimentazione<br>(2) Relazione a consuntivo su tempi di esecuzione interventi | (1) Entro il 30/06/2017<br>(2) Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Risultato efficace. Si auspica l'adozione dell'Istituto normativo previsto. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Risorse Umane | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Area Risorse Umane | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Definire gli strumenti di gestione per l'incentivazione economica del personale docente | Supportare la definizione del regolamento sugli scatti stipendiali dei docenti | No | Supportare la definizione del regolamento sugli scatti stipendiali dei docenti | Approvazione regolamento | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il Regolamento è stato emanato nel mese di agosto, come illustrato in sede di primo monitoraggio.<br>Successivamente, è stato revisionato e di nuovo emanato con DR del 2.11.17, in allegato.<br>Sulla base dello stesso, fermi restando alcune precisazioni contenute nelle relative note di indirizzo del Rettore, è stato emanato a gennaio 2018 il primo bando. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Risorse Umane | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Area Risorse Umane | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Implementare il nuovo modello organizzativo | Istituzionalizzare accordi con le Università private per lo svolgimento di attività di docenza da parte dei docenti dell'Ateneo | No | Istituzionalizzare accordi con le Università private per lo svolgimento di attività di docenza da parte dei docenti dell'Ateneo | Predisposizione accordo quadro | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | L'obiettivo riguarda la stesura di un accordo quadro con le Università private che disciplini i criteri e le modalità di affidamento e svolgimento di incarichi didattici da parte dei docenti dell'Ateneo al fine di instaurare e intensificare i rapporti di collaborazione con le Università private.<br>Il progetto è stato sviluppato con i seguenti passaggi:<br>1) Ricerca di Regolamenti in materia vigenti presso altri Atenei italiani;<br>2) Analisi comparata degli stessi;<br>3) Stesura di una bozza di accordo-quadro.<br>In allegato, la bozza di accordo quadro, già predisposto all'atto del primo monitoraggio.<br>Successivamente, entro il mese di novembre 2017, è stata predisposta anche la bozza di protocollo attuativo, in allegato, consegnata alla Direzione generale. |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Risorse Umane | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Area Risorse Umane | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Implementare il nuovo modello organizzativo | Proceduralizzare la negoziazione con i dipendenti sulle ore di flessibilità accumulate precedentemente all'emanazione del Documento sull'orario di lavoro | No | Proceduralizzare la negoziazione con i dipendenti sulle ore di flessibilità accumulate precedentemente all'emanazione del Documento sull'orario di lavoro | Predisposizione ipotesi transattive/richieste pervenute | ≥50% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Come concordato con la Direzione generale anche a seguito degli impegni presi al tavolo di trattativa, sono state predisposte in tempo utile le singole note per il personale che ha inoltrato richiesta di riconoscimento delle ore di flessibilità pregressa, e sono state predisposte le proposte di atto transattivo. Si vedano allegati.<br>Dopo un accertamento di tutto il personale che alla data del 31 dicembre 2015 era in una situazione di esubero delle ore di flessibilità maturate nel quinquennio precedente, è stata inoltre predisposta una nota, che si riporta in allegato, da inviare al medesimo personale per eventuali ulteriori richieste da valutare. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Risorse Umane | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Area Risorse Umane | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Implementare il nuovo modello organizzativo | Gestire le procedure di selezione per le posizioni organizzative individuate con i decreti di sottoarticolazione della struttura tecnico-amministrativa | No | Gestire le procedure di selezione per le posizioni organizzative individuate con i decreti di sottoarticolazione della struttura tecnico-amministrativa | n. procedure di selezione espletate/previste | >50% entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si veda relazione relativa al primo monitoraggio, dalla quale si evince il raggiungimento dell'obiettivo già al mese di settembre 2017.<br>Successivamente a tale data, al fine di completare il 100% dell'assegnazione degli incarichi, sono stati successivamente emanati ulteriori bandi, le cui selezioni si sono di recente concluse. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Risorse Umane | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Area Risorse Umane | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Favorire la conciliazione dei tempi vita-lavoro | Sperimentare il telelavoro | No | Sperimentare il telelavoro | (1) Approvazione regolamento telelavoro<br>(2) N. postazioni telelavoro attivate/previste | (1) entro il 30/06/2017<br>(2) =>25% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 80 | Le bozze di accordo e di regolamento sono state predisposte dagli uffici entro la prima metà del 2017.<br>Le dinamiche della trattativa sindacale hanno avuto effetti sui tempi di approvazione dell'accordo e del conseguente regolamento. Ciò ha inoltre inciso anche sull'attivazione delle postazioni di telelavoro.<br>In data 15.2.18, è stata siglata l'ipotesi di Accordo, approvato in via definitiva nel CdA del 30 marzo 2018, in base al quale è stato redatta la bozza del Regolamento sul Telelavoro, che si allega, in approvazione nel consiglio del 27 aprile.<br>Il programma per l'introduzione del telelavoro o di forme di lavoro agile è inserito tra gli obiettivi del Piano Integrato 2018-2020 approvato dal Consiglio di Amministrazione il 29 gennaio 2018. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Risorse Umane | MASSIDDA SUSANNA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Amministrazione Personale Docente" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Definire gli strumenti di gestione per l'incentivazione economica del personale docente | Supportare la revisione del regolamento sui doveri didattici dei docenti ai fini dell'introduzione di metodi e strumenti per la gestione dell'incentivazione economica | Si | Supportare la revisione del regolamento sui doveri didattici dei docenti ai fini dell'introduzione di metodi e strumenti per la gestione dell'incentivazione economica | Approvazione regolamento | Entro il 31/12/2017 | | 100 | Come descritto in sede i monitoraggio l'obiettivo si ritiene raggiunto nei termini, considerato che il Regolamento sulla valutazione dei professori e dei ricercatori dell'Università degli Studi di Firenze, emanato con D.R. n 632/2017, al Capo I "Disciplina delle attività didattiche e di ricerca" definisce compitamente le attività didattiche dei professori e dei ricercatori e le relative modalità di svolgimento. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Risorse Umane | MASSIDDA SUSANNA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Amministrazione Personale Docente" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Definire gli strumenti di gestione per l'incentivazione economica del personale docente | Supportare la definizione del regolamento sugli scatti stipendiali dei docenti | Si | Supportare la definizione del regolamento sugli scatti stipendiali dei docenti | Approvazione regolamento | Entro il 31/12/2017 | | 100 | L'obiettivo è stato pienamente perseguito in anticipo rispetto ai tempi previsti. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Risorse Umane | MASSIDDA SUSANNA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Amministrazione Personale Docente" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Implementare il nuovo modello organizzativo | Istituzionalizzare accordi con le Università private per lo svolgimento di attività di docenza da parte dei docenti dell'Ateneo | Si | Istituzionalizzare accordi con le Università private per lo svolgimento di attività di docenza da parte dei docenti dell'Ateneo | Predisposizione accordo quadro | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | L'obiettivo, pienamente raggiunto in anticipo sui tempi previsti, è stato implementato con una bozza di protocollo attuativo che consentirebbe di snellire il procedimento. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Risorse Umane | PICCINI MONICA | Non assegnato | Unità di Processo "Amministrazione Personale Docente" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Definire gli strumenti di gestione per l'incentivazione economica del personale docente | Supportare la definizione del regolamento sugli scatti stipendiali dei docenti | Si | Supportare la definizione del regolamento sugli scatti stipendiali dei docenti | Approvazione regolamento | Entro il 31/12/2017 | | 100 | E' stato predisposto un Regolamento che comprende la valutazione sui compiti istituzionali di professori e ricercatori, le modalità per la loro autocertificazione e per la verifica dell'effettivo svolgimento ai fini della partecipazione alle commissioni di abilitazione, selezione e progressione di carriera del personale accademico, secondo quanto disposto dall'art. 6, c.7/8, della L 240/2010, nonché la procedura per l'attribuzione delle classi stipendiali. Il 1/8/17, con D.R. 632/2017, è stato emanato il "Regolamento sulla valutazione dei professori e dei ricercatori dell'Università degli Studi di Firenze". In seguito sono state approvate integrazioni e modifiche; il nuovo testo del Regolamento è stato emanato con D.R. 1021/2017. Per il reclutamento diventa indispensabile l'applicazione del regolamento, considerata la criticità per la nomina delle commissioni di concorso e per adempiere alle disposizioni di cui alle circolari ANAC. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Risorse Umane | PILOTTO MARIA | Non assegnato | Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Favorire la conciliazione dei tempi vita-lavoro | Sperimentare il telelavoro | Si | Sperimentare il telelavoro | (1) Approvazione regolamento telelavoro<br>(2) N. postazioni telelavoro attivate/previste | (1) entro il 30/06/2017<br>(2) =>25% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | L'Istituto va incontro alle esigenze del personale in situazione di disagio,il quale esercitando la propria attività fuori dall'ufficio non trascurerà le esigenze familiari o personali. Dopo l'analisi delle problematiche,ovvero il grado di telelavorabilità del lavoro,l'identificazione dei soggetti coinvolti,il controllo dell'attività lavorativa,è stata redatta una bozza di regolamento portata all'attenzione delle OO.SS.Tale bozza è stata rivista più volte.La nuova versione elimina il progetto di telelavoro del richiedente che presenterà una domanda indicando le condizioni personali che la motivano.Queste (disabilità, cura di figli minori,assistenza di familiari,tempo di percorrenza),saranno valutate secondo criteri che porteranno ad una graduatoria.Il vincitore sarà chiamato a redigere un programma di lavoro in accordo con il proprio Dirigente.Il Dirigente competente individuerà le attività telelavorabili e determinerà il grado di tele lavorabilità. La bozza non è stata ancora approvata |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Risorse Umane | PILOTTO MARIA | Non assegnato | Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Implementare il nuovo modello organizzativo | Proceduralizzare la negoziazione con i dipendenti sulle ore di flessibilità accumulate precedentemente all'emanazione del Documento sull'orario di lavoro | Si | Proceduralizzare la negoziazione con i dipendenti sulle ore di flessibilità accumulate precedentemente all'emanazione del Documento sull'orario di lavoro | Predisposizione ipotesi transattive/richieste pervenute | ≥50% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 80 | Il D.D. 1885/16 "documento su orario e gestione del rapporto di lavoro"all'art. 8 ha previsto che se alla fine di ogni trimestre risulta un esubero orario maggiore di 10 ore si azzereranno le ore eccedenti.L'Amministrazione comunicò a tutto il personale di non poter riconoscere a priori la fruibilità delle ore di flessibilità come quelle autorizzate che danno diritto ad recupero,senza escludere di poter valutare a livello individuale e in forme transattive,forme di riconoscimento delle ore di flessibilità.Venne quindi attivata una casella di posta a cui il personale interessato poteva chiedere chiarimenti o presentare la propria richiesta di riconoscimento delle ore.Tra il gennaio 2011 ed il dicem 2015 risultano pervenute 51 richieste per le quali sono stati calcolati gli incrementi orari annuali maturati.Sono state inoltre redatti gli accordi transattivi e le note da inviarsi ai dipendenti interessati.Tali atti sono in attesa di firma del Direttore Generale |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Risorse Umane | RANALDI PATRIZIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Favorire la conciliazione dei tempi vita-lavoro | Sperimentare il telelavoro | Si | Sperimentare il telelavoro | (1) Approvazione regolamento telelavoro<br>(2) N. postazioni telelavoro attivate/previste | (1) entro il 30/06/2017<br>(2) =>25% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | In data 15 febbraio 2018 è stata siglata l'ipotesi di Accordo integrativo da sottoporre all'approvazione del CdA in base al quale è stato redatta la bozza del nuovo Regolamento sul Telelavoro, che si allega.<br>Si intende applicare il telelavoro o forme di smart working, come anche formalizzato nel Piano Integrato 2018-2020 approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2018.<br>Con tale Regolamento si vuole diffondere e sviluppare modalità innovative e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, capaci di contemperare le esigenze organizzative dell'Amministrazione con le istanze di conciliazione vita-lavoro dei dipendenti.<br>Annualmente è previsto che l'Amministrazione autorizzi un numero di richieste di postazioni di telelavoro pari ad almeno il 3% del personale TA in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente per arrivare al 10% nel triennio 2018/2020. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Area Risorse Umane | RANALDI PATRIZIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Implementare il nuovo modello organizzativo | Proceduralizzare la negoziazione con i dipendenti sulle ore di flessibilità accumulate precedentemente all'emanazione del Documento sull'orario di lavoro | Si | Proceduralizzare la negoziazione con i dipendenti sulle ore di flessibilità accumulate precedentemente all'emanazione del Documento sull'orario di lavoro | Predisposizione ipotesi transattive/richieste pervenute | ≥50% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | A seguito delle indicazioni impartite dalla Direzione e l'acquisizione dei dati dall'applicativo, sono state predisposte singolarmente le note di comunicazione per il personale che ha inoltrato richiesta di riconoscimento delle ore di flessibilità pregressa, e sono state predisposte le proposte di atto transattivo.<br>Dopo un accertamento di tutto il personale che alla data del 31 dicembre 2015 era in una situazione di esubero delle ore di flessibilità maturate nel quinquennio precedente, è stata inoltre predisposta una nota da inviare al medesimo personaleper eventuali ulteriori richieste da valutare.<br>Tenuto conto che i ritardi nella realizzazione della fase sperimentale non sono da imputare al personale coinvolto e assegnato al progetto, si ritiene che l'obiettivo per il 2017 sia stato raggiunto |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Formazione | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Formazione | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Delineare politiche formative per l'innovazione organizzativa e tecnologica nel rispetto delle linee strategiche dell'Ateneo al fine di favorire specifiche competenze tecniche e trasversali nell'ambito della Digital Transformation di Ateneo | Revisione delle procedure di conferimento degli incarichi per attività di formatore | No | Revisione delle procedure di conferimento degli incarichi per attività di formatore | Ottimizzazione flusso di processo e predisposizione modulistica | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il presente obiettivo è stato realizzato entro la data prestabilita attraverso la predisposizione del flusso di processo allegato, volto a ridefinire le modalità di conferimento degli incarichi al personale interno o a docenti esterni, attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della Aree/Strutture.<br>Il flusso di processo è stato ottimizzato attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti/Responsabili e attraverso un'idonea comunicazione a tutto il personale.<br>A tale riguardo è stata rivista la modulistica e, in particolare, gli schemi di riferimento per la proposizione di corsi interni, come da allegato.<br>In allegato, la relazione completa sulle azioni adottate. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Formazione | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Formazione | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Delineare politiche formative per l'innovazione organizzativa e tecnologica nel rispetto delle linee strategiche dell'Ateneo al fine di favorire specifiche competenze tecniche e trasversali nell'ambito della Digital Transformation di Ateneo | Favorire modelli e strumenti di formazione manageriale e di leadership per l'innovazione organizzativa e tecnologica | Si | Favorire il coinvolgimento e la motivazione del personale di nuova assunzione attraverso la conoscenza dei modelli organizzativi e delle mission dell'Ateneo oltre che degli istituti contrattuali | Corso per il personale neoassunto nel 2017 | Erogazione entro il 30/11/2017 di almeno due edizioni del corso con partecipazione di almeno l'80% dei neoassunti nel 2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Come risulta dai prospetti allegati, sono state attivate entro il mese di novembre 2017 due edizioni del corso per personale neoassunto come da programma allegato.<br>Al corso, si veda allegati dei partecipanti ai due corsi, hanno partecipato 53 unità di personale neoassunto nel 2017 su un totale di 55 unità neoassunte.<br>La percentuale di gradimento dell'utenza è stata molto buona con una media della docenza complessiva di 3,67 su 4,00, come risulta dalla scheda allegata. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Formazione | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Formazione | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Delineare politiche formative per l'innovazione organizzativa e tecnologica nel rispetto delle linee strategiche dell'Ateneo al fine di favorire specifiche competenze tecniche e trasversali nell'ambito della Digital Transformation di Ateneo | Aumentare il numero di fruitori dei corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro | No | Aumentare il numero di fruitori dei corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro | N. utenti (studenti, docenti, personale t/a) formati | + 10% rispetto al 2016 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Come risulta dagli allegati, per quanto riguarda la formazione del personale alla sicurezza, sia per quanto riguarda il numero dei corsi erogati che il numero di dipendenti partecipanti, è stato di gran lunga superato l'obiettivo di incremento del 10%.<br>Rispetto al numero di corsi erogati, si è passati dai 15 del 2016 ai 41 del 2017 con un incremento del 128% circa.<br>Rispetto al numero dei dipendenti partecipanti, si è passati dai 409 del 2016 ai 787 del 2017 con un incremento del 173% circa.<br>Come risulta dagli allegati, per quanto riguarda la formazione degli studenti alla sicurezza, sia per quanto riguarda il numero dei corsi erogati che il numero di partecipanti, è stato di gran lunga superato l'obiettivo di incremento del 10%.<br>Rispetto al numero di corsi erogati, si è passati dai 59 del 2016 ai 157 del 2017 con un incremento del 200% circa.<br>Rispetto al numero dei dipendenti partecipanti, si è passati dai 2.065 del 2016 ai 6.195 del 2017 con un incremento del 200% circa. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Formazione | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Formazione | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Delineare politiche formative per l'innovazione organizzativa e tecnologica nel rispetto delle linee strategiche dell'Ateneo al fine di favorire specifiche competenze tecniche e trasversali nell'ambito della Digital Transformation di Ateneo | Definire piani di formazione per lo sviluppo di competenze e professionalità in<br>sinergia con le linee strategiche organizzative e i processi d'innovazione, introducendo elementi di valorizzazione delle componenti dei processi formativi | No | Definire piani di formazione per lo sviluppo di competenze e professionalità in<br>sinergia con le linee strategiche organizzative e i processi d'innovazione, introducendo elementi di valorizzazione delle componenti dei processi formativi | Analisi dei bisogni<br>Progett. formativa e dei sistemi di valut. dell'efficacia formativa e della trasferibilità nei luoghi di lavorodelle competenze apprese<br>Definiz. modelli e strumenti di formazione continua (in presenza, on the job e a distanza)<br>Pubblica | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 80 | Si veda relazione allegata. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Attivazione di nuovi sistemi di reperibilità | Coordinare la sperimentazione del Progetto Speciale relativo alla costituzione di una task force per le emergenze tecniche - Impianti informatici e tecnologici | No | Coordinare la sperimentazione del Progetto Speciale relativo alla costituzione di una task force per le emergenze tecniche - Impianti informatici e tecnologici | (1) Avvio del periodo di sperimentazione<br>(2) N. interventi tempestivamente effettuati/richiesti | (1) Entro il 30/06/2017<br>(2) 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 50 | Si conferma quanto già espresso in sede di I monitoraggio e cioè che, malgrado, i ripetuti tentativi di coinvolgere il personale interessato ad attivare sperimentalmente il progetto di creare una task force per emergenze tecniche informatiche, fino alla definizione sulla carta di un progetto sostenibile, in allegato. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Favorire la conciliazione dei tempi vita-lavoro | Sperimentare il telelavoro | No | Sperimentare il telelavoro | (1) Approvazione regolamento telelavoro<br>(2) N. postazioni telelavoro attivate/previste | (1) entro il 30/06/2017<br>(2) =>25% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 80 | SIAF ha prodotto le elaborazioni sui requisiti tecnici (abilitazioni) e sui costi delle postazioni di telelavoro presso le abitazioni dei/lle telelavoratori/trici, come da allegati.<br>Si ritiene pertanto che SIAF abbia prodotto quanto necessario ai fini della sottoscrizione dell'accordo e del Regolamento. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DIBILIO EUGENIO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Unifi Net" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Attivazione di nuovi sistemi di reperibilità | Coordinare la sperimentazione del Progetto Speciale relativo alla costituzione di una task force per le emergenze tecniche - Impianti informatici e tecnologici | Si | Coordinare la sperimentazione del Progetto Speciale relativo alla costituzione di una task force per le emergenze tecniche - Impianti informatici e tecnologici | (1) Avvio del periodo di sperimentazione<br>(2) N. interventi tempestivamente effettuati/richiesti | (1) Entro il 30/06/2017<br>(2) 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | E' stata predisposta una documentazione per gli interventi di emergenza informatica relativa a problematiche sugli apparati e servizi di rete. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PASQUI VALDO | RESPONSABILE | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Attivazione di nuovi sistemi di reperibilità | Coordinare la sperimentazione del Progetto Speciale relativo alla costituzione di una task force per le emergenze tecniche - Impianti informatici e tecnologici | Si | Coordinare la sperimentazione del Progetto Speciale relativo alla costituzione di una task force per le emergenze tecniche - Impianti informatici e tecnologici | (1) Avvio del periodo di sperimentazione<br>(2) N. interventi tempestivamente effettuati/richiesti | (1) Entro il 30/06/2017<br>(2) 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Moltorato il completamento della documentazione delle procedure indindividuate dal Dirigenet (servizi centrali di rete, siti web ateneo e posta elettroniva). |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | ROSELLA SONIA | Non assegnato | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Favorire la conciliazione dei tempi vita-lavoro | Sperimentare il telelavoro | Si | Sperimentare il telelavoro | (1) Approvazione regolamento telelavoro<br>(2) N. postazioni telelavoro attivate/previste | (1) entro il 30/06/2017<br>(2) =>25% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Inserita nella commissione paritetica per lo studio di una proposta di bando per il telelavoro nell'ateneo fiorentino, in allegato la proposta di bando formulata con le modifiche proposte. Attualmente in attesa che l'amministrazione formuli il relativo regolamento, in modo che il collegio dei Revisori possa approvare sia il testo del bando che il testo del regolamento. Nell'arco del 2018 dal 2% al 4% dei tecnici amministrativi dovrebbe essere inserito nell' ambito di una attività telelavorabile. Dal punto di vista tecnico, sia per gli interventi di tipo telematico sia per quelli applicativi siamo in grado di realizzare le postazioni di telelavoro in qualsiasi momento. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | SPINU MARIUS BOGDAN | DIRIGENTE | Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi Informativi ed Informatici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Attivazione di nuovi sistemi di reperibilità | Coordinare la sperimentazione del Progetto Speciale relativo alla costituzione di una task force per le emergenze tecniche - Impianti informatici e tecnologici | No | Coordinare la sperimentazione del Progetto Speciale relativo alla costituzione di una task force per le emergenze tecniche - Impianti informatici e tecnologici | (1) Avvio del periodo di sperimentazione<br>(2) N. interventi tempestivamente effettuati/richiesti | (1) Entro il 30/06/2017<br>(2) 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 50 | Considerata la complessità dell'ambito ICT è stata concordata l'individuazione di un sottoinsieme di 3 processi, di rilevanza particolare all'interno dell'Ateneo dove predisporre delle procedure tecniche di intervento in grado di risolvere il maggior numero possibile di problemi tecnici. Sono state individuate: (i) sito web (ii) posta elettronica e (iii) la rete.<br>La procedura relativa al sito web è stata positivamente testata durante un blocco del server. |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Unità di Processo "Coordinamento dello Staff di Direzione Generale" | CRUCIANI FABOZZI JESSICA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Coordinamento dello Staff di Direzione Generale" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Implementare il nuovo modello organizzativo | Gestire le procedure di selezione per le posizioni organizzative individuate con i decreti di sottoarticolazione della struttura tecnico-amministrativa | Si | Predisporre i profili per le procedure di selezione per le posizioni organizzative individuate con i decreti di sottoarticolazione della struttura tecnico-amministrativa | n. profili redatti/previsti | 100% entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si conferma il raggiungimento dell'obiettivo alla data del monitoraggio |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Unità di Processo "Coordinamento dello Staff di Direzione Generale" | CRUCIANI FABOZZI JESSICA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Coordinamento dello Staff di Direzione Generale" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Favorire la conciliazione dei tempi vita-lavoro | Sperimentare il telelavoro | Si | Sperimentare il telelavoro | Sottoscrizione accordo sindacale | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 99 | Si conferma il raggiungimento dell'obiettivo alla data del monitoraggio |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Unità di Processo "Servizio Prevenzione e Protezione" | NAPOLITANO FRANCESCO | Responsabile Sicurezza e Protezione | Unifi | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Implementare il nuovo modello organizzativo | Definire l'architettura delle deleghe nell'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro | No | Definire l'architettura delle deleghe nell'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro | Approvazione proposta | Entro il 31/05/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Obiettivo raggiunto e concluso |
| Risorse Umane | Crescita e valorizzazione delle Risorse Umane | Unità di Processo "Servizio Prevenzione e Protezione" | NAPOLITANO FRANCESCO | Responsabile Sicurezza e Protezione | Unifi | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Implementare il nuovo modello organizzativo | Ridefinire ruoli e compiti del DIEF | No | Ridefinire ruoli e compiti del DIEF | Proposta agli organi di governo | Entro il 31/05/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Obiettivo raggiunto e concluso |
| Risorse Umane | Ottimizzare i processi di reclutamento del personale docente e t/a garantendo l'appropriatezza dei criteri e la sostenibilità del sistema | Area Risorse Umane | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Area Risorse Umane | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Sviluppare un sistema integrato di programmazione del personale | Progettazione di un sistema di monitoraggio degli istituti contrattuali di cui al Documento sull'orario di lavoro | No | Progettazione di un sistema di monitoraggio degli istituti contrattuali di cui al Documento sull'orario di lavoro | (1) Definizione progetto<br>(2) Avvio sperimentazione | (1) entro il 31/05/2017<br>(2) entro il 30/06/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il progetto,teso alla rilevazione trimestrale degli istituti contrattuali previsti nel Documento sull'Orario di Lavoro, è stato realizzato attraverso il monitoraggio periodico dell'utilizzo di alcuni istituti istituti, con la finalità di verifica del corretto utilizzo e individuazione dei correttivi. Si è proceduto, in particolare, al monitoraggio dei seguenti istituti: staordinario, gravi motivi, permesso breve, legge 104/92, attraverso la predisposizione di report e grafici. Sono state inoltre predisposte e inviate le note ai Dirigenti delle Aree/Strutture volte a favorire correttivi e miglioramenti. |
| Risorse Umane | Ottimizzare i processi di reclutamento del personale docente e t/a garantendo l'appropriatezza dei criteri e la sostenibilità del sistema | Area Risorse Umane | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Area Risorse Umane | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Sviluppare un sistema integrato di programmazione del personale | Coordinare i metodi e gli strumenti e consolidare la conoscenza diffusa della programmazione del personale docente, tecnico e amministrativo (Proper) | No | Coordinare i metodi e gli strumenti e consolidare la conoscenza diffusa della programmazione del personale docente, tecnico e amministrativo (Proper) | Gestione integrata di Proper | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Per tale obiettivo, è stato definito un progetto che ha coinvolto personale dell'Area e del Coordin. funzioni direzionali (All. 1 I monit.).<br>Il progetto partiva dall'elaborazione di un diagramma di flusso con indicazione dei processi collegati (All. 2 I monit.). Il gruppo ha rispettato il diagramma di flusso in termini di competenze e di tempi. Sono state rispettate le scadenze per le procedure PROPER/SICO, nonché quelle del monitoraggio del bilancio. Il gruppo allargato ha predisposto la pratica sulla ripartizione dei P.O. fra PDOC e PTA (SA 5.4).<br>Il personale dell'U.P. PDOC ha predisposto le pratiche relative alla programmazione del PDOC (SA e CA 17 e 26 gen., 8, 22 e 24 feb., 8 e 24 mar., 27 e 28 apr., 10 e 26 mag., 7 e 28 giu., 25 e 26 lug., 20 e 21 dic.).<br>Anche per la programmazione del PTA sono state redatte pratiche, di concerto fra le due Aree. Si segnala, in particolare, l'ultima pratica presentata al CA del 21.12 (vedi sito), particolarmente apprezzata dai consiglieri. |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Risorse Umane | Ottimizzare i processi di reclutamento del personale docente e t/a garantendo l'appropriatezza dei criteri e la sostenibilità del sistema | Area Risorse Umane | MASSIDDA SUSANNA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Amministrazione Personale Docente" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Sviluppare un sistema integrato di programmazione del personale | Coordinare i metodi e gli strumenti e consolidare la conoscenza diffusa della programmazione del personale docente, tecnico e amministrativo (Proper) | Si | Coordinare i metodi e gli strumenti e consolidare la conoscenza diffusa della programmazione del personale docente, tecnico e amministrativo (Proper) | Gestione integrata di Proper | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'obiettivo è stato ampienamente conseguito nei termini previsti. Il Manuale delle regole, che all'atto del monitoraggio era ancora in bozza, è consultabile seguendo il percorso: CARRIERE\condivisa\PROGETTO ANNO 2017\Progetto Programmazione Antonella Gianna Valentina\Manuale delle Regole. |
| Risorse Umane | Ottimizzare i processi di reclutamento del personale docente e t/a garantendo l'appropriatezza dei criteri e la sostenibilità del sistema | Area Risorse Umane | PILOTTO MARIA | Non assegnato | Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Sviluppare un sistema integrato di programmazione del personale | Progettazione di un sistema di monitoraggio degli istituti contrattuali di cui al Documento sull'orario di lavoro | Si | Progettazione di un sistema di monitoraggio degli istituti contrattuali di cui al Documento sull'orario di lavoro | (1) Definizione progetto<br>(2) Avvio sperimentazione | (1) entro il 31/05/2017<br>(2) entro il 30/06/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 50 | Il monitoraggio può essere definito come un'azione costante di osservazione e controllo di uno o più fenomeni nel corso del suo stesso evolversi, al fine di raccogliere dati e informazioni utili per correggere o confermare i processi in atto e per migliorarne, se opportuno, gli esiti. Il monitoraggio effettuato si è caratterizzato soprattutto in un processo di ricerca e di identificazione degli istituti legati all'orario di lavoro.<br>Tali monitoraggi sono stati fatti sugli istituti degli straordinari, sul permesso breve, sul part time, sull'applicazione della Legge 104/, sui gravi motivi. I risultati di tali sondaggi sono stati inviati periodicamente al Direttore Generale |
| Risorse Umane | Ottimizzare i processi di reclutamento del personale docente e t/a garantendo l'appropriatezza dei criteri e la sostenibilità del sistema | Area Risorse Umane | RANALDI PATRIZIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Sviluppare un sistema integrato di programmazione del personale | Progettazione di un sistema di monitoraggio degli istituti contrattuali di cui al Documento sull'orario di lavoro | Si | Progettazione di un sistema di monitoraggio degli istituti contrattuali di cui al Documento sull'orario di lavoro | (1) Definizione progetto<br>(2) Avvio sperimentazione | (1) entro il 31/05/2017<br>(2) entro il 30/06/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il progetto,teso alla rilevazione trimestrale degli istituti contrattuali previsti nel Documento sull'Orario di Lavoro,principalmente prevede il monitoraggio periodico dell'utilizzo di alcuni istituti istituti, con la finalità di verifica del corretto utilizzo e individuazione dei correttivi. Si è proceduto, compatibilmente con le attività ordinarie, al monitoraggio dei seguenti istituti: straordinario, gravi motivi, permesso breve, legge 104/92 |
| Risorse Umane | Ottimizzare i processi di reclutamento del personale docente e t/a garantendo l'appropriatezza dei criteri e la sostenibilità del sistema | Unità di Processo "Coordinamento dello Staff di Direzione Generale" | CRUCIANI FABOZZI JESSICA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Coordinamento dello Staff di Direzione Generale" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Sviluppare un sistema integrato di programmazione del personale | Coordinare i metodi e gli strumenti e consolidare la conoscenza diffusa della programmazione del personale docente, tecnico e amministrativo (Proper) | Si | Coordinare i metodi e gli strumenti e consolidare la conoscenza diffusa della programmazione del personale docente, tecnico e amministrativo (Proper) | (1) Flusso di processo<br>(2) Grado di sinergia tra le strutture coinvolte (Funz. Programmazione, Personale Docente e Ricercatore)<br>(3) Incontri di condivisione/autoformazione/monitoraggio attività condivise | (1) Revisione processo e procedure con evidenze di ottimizzazione<br>(2) Istituzionalizzazione gruppo di processo (6 unità di personale)<br>(3) Incontri mensili | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Vedi relazione allegata. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Architettura (DiDA) | FRANCI STEFANO | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Architettura (DiDA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto a did./ricerca/amm. per garantire funzionalità dei processi e l'eff. utilizzo delle risorse: adeguamento infrastrutture per la didattica (Programmazione Triennale) | (1) Spostamento Laboratori Informatico, Comunicazione ed immagine,<br>(2) Efficacia ed efficienza dei laboratori<br>(3) Esiti indagini customer satisfaction | (1) Spostamento laboratori piano terra (Plesso S. Teresa<br>(2) incremento orari apertura laboratori; incr. ore presenza tecnici qualificati rispetto 2016 - rilevazione a.c. Dip.<br>(3) valore medio soddisfazione utenza da questionario valutazione didattica >7,5 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 95 | La customer satisfaction degli studenti rispetti alla funzionalità dei laboratori Dida è stata realizzata nei tempi previsti. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Area Affari Generali e Legali | BENEDETTI MASSIMO | DIRIGENTE | Area Affari Generali e Legali | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Ottimizzare la qualità e l'efficienza dei servizi di supporto | Razionalizzare risorse e mezzi per l'attività di produzione, stampa e spedizione diplomi di laurea | Si | Messa a regime servizio di stampa e spedizione diplomi di laurea | Smaltimento diplomi anni 2014-2016 | Spedizione agli utenti entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | A partire dai laureati della prima sessione dell'a.a. 2016/17 (giugno-luglio 2017) i diplomi di laurea sono spediti al domicilio indicato al momento della presentazione della domanda di laurea senza che gli interessati debbano farne richiesta e senza alcun costo a loro carico. Si è infatti modificata la domanda di tesi online, in modo da rendere obbligatorio l''indicazione dell'indirizzo al quale si intende ricevere il diploma.Invece la spedizione a domicilio delle pergamene di coloro che si sono laureati entro l'a.a. 2016/17 (fino ad aprile 2017) deve essere richiesta via mail ad un unico indirizzo unificato, come è unificato il punto di consegna. Quindi il servizio, anziché essere gestito da ogni singola segreteria o ogni singolo presidio, viene gestito da un unico punto che stampa e invia direttamente i diplomi, con risparmio di tempo, semplificazione dei flussi. alla pagine https://www.unifi.it/cmpro-v-p-567.html#ritiro_diplomi_laurea è indicata la procedura. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Area Affari Generali e Legali | BENEDETTI MASSIMO | DIRIGENTE | Area Affari Generali e Legali | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Aggiornare la normativa interna di Ateneo | Revisione dello Statuto e dei regolamenti | Si | Revisione dello Statuto e censimento dei regolamenti da modificare | Presentazione proposta nuovo Statuto e censimento regolamenti rilevanti da modificare | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 98 | E' stato fornito supporto tecnico amministrativo alla Commissione per la valutazione del processo di attuazione dello Statuto nominata da Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione in seduta congiunta, in data 7 e 28 giugno 2017. Dalla sua prima seduta di insediamento, avvenuta il 18/07/2017, la Commissione si è riunita altre 14 volte.E' stata decisa l'attivazione di una casella mail di funzione, con lo scopo di raccogliere suggerimenti e apporti della comunità accademica.Inoltre la Commissione ha ritenuto necessario anche svolgere preliminarmente un ciclo di 9 audizioni nel corso del quale sono intervenuti i soggetti aventi responsabilità istituzionali in Ateneo, oltre a un'esperta in materia di autonomia statutaria. La relazione finale è stata approvata in seduta congiunta dal S.A e CdA, l'11/12/2017 dando mandato al Rettore di presentare le proposte emendative all'approvazione del S.A., previo parere del CdA e sentiti i Dipartimenti, ex art. 53 dello Statuto |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Area Risorse Umane | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Area Risorse Umane | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Definire un insieme delle professionalità presenti in Ateneo per mappare competenze e definire percorsi di sviluppo in relazione al modello organizzativo | Mappatura delle competenze | No | Mappatura delle competenze | (1) Mappatura sperimentale<br>(2) Predisposizione codebook delle competenze | (1) 2 strutture entro il 31/12/2017<br>(2) entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Entro il 2017, è stato dato l'avvio alla parte sperimentale,sulla base del questionario on line predisposto insieme a SIAF) che ha riguardato l'Area Risorse Umane e l'Area Programmazione, compilato dal 94% del personale afferente.<br>In allegato, lo schema di questionario utilizzato, la relazione finale e il codebook delle competenze rilevate. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Area Risorse Umane | RANALDI PATRIZIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Amministrazione Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Definire un insieme delle professionalità presenti in Ateneo per mappare competenze e definire percorsi di sviluppo in relazione al modello organizzativo | Mappatura delle competenze | Si | Mappatura delle competenze | (1) Mappatura sperimentale<br>(2) Predisposizione codebook delle competenze | (1) 2 strutture entro il 31/12/2017<br>(2) entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | E' stato dato l'avvio alla parte sperimentale, che è in fase conclusiva. (In allegato il questionario predisposto con il supporto di SIAF). Le Aree individuate per procedere ad una prima mappatura delle competenze sono state l'Area Risorse Umane e il Coordinamento.<br>Da un esame in corso dei report risultanti verranno tratte le indicazioni per eventuali correttivi ed elementi migliorativi per poter estendere l'indagine a tutto il personale tecnico amministrativo di Ateneo<br>Tenuto conto che i ritardi nella realizzazione della fase sperimentale non sono da imputare al personale coinvolto e assegnato al progetto, si ritiene che l'obiettivo per il 2017 sia stato raggiunto |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Area Servizi Economici e Finanziari | CORRADINI PAOLO | RESPONSABILE | Gestione adempimenti fiscali | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Dematerializzare le procedure amministrative | Adozione PagoPA | No | Adozione PagoPA | Messa in esercizio PagoPA | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Le operazioni relative alla formalizzazione dell'adesione sono in stand by per le note vicende che vedono coinvolte Unifi e Cineca. Di fatto però si è proceduto alla registrazione di UNIFI sul portale PAGOPA, all'accreditamento del dirigente dell'Area come referente dei pagamenti ed a censire il c/c di Ateneo per poter poi ricevere pagamenti tramite PAGOPA. Non appena sarà possibile formalizzare gli accordi con Cineca potremo attivare questo canale di pagamento. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Area Servizi Economici e Finanziari | MIGLIARINI SIMONE | DIRIGENTE | Area Servizi Economici e Finanziari | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Dematerializzare le procedure amministrative | Adozione PagoPA | No | Adozione PagoPA | Messa in esercizio PagoPA | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 85 | Le operazioni relative alla formalizzazione dell'adesione sono in stand by per le note vicende che vedono coinvolte Unifi e Cineca. Di fatto però si è proceduto alla registrazione di UNIFI sul portale PAGOPA, all'accreditamento del dirigente dell'Area come referente dei pagamenti ed a censire il c/c di Ateneo per poter poi ricevere pagamenti tramite PAGOPA. Non appena sarà possibile formalizzare gli accordi con Cineca potremo attivare questo canale di pagamento. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Area Servizi Economici e Finanziari | ORIOLO FRANCESCO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Servizi di Ragioneria e Contabilità" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Dematerializzare le procedure amministrative | Adozione PagoPA | No | Adozione PagoPA | Messa in esercizio PagoPA | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Le operazioni relative alla formalizzazione dell'adesione sono in stand by per le note vicende che vedono coinvolte Unifi e Cineca. Di fatto però si è proceduto alla registrazione di UNIFI sul portale PAGOPA, all'accreditamento del dirigente dell'Area come referente dei pagamenti ed a censire il c/c di Ateneo per poter poi ricevere pagamenti tramite PAGOPA. Non appena sarà possibile formalizzare gli accordi con Cineca potremo attivare questo canale di pagamento. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | GENTILINI GABRIELE | DIRIGENTE | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Ottimizzare la qualità e l'efficienza dei servizi di supporto | Razionalizzare risorse e mezzi per l'attività di produzione, stampa e spedizione diplomi di laurea | No | Razionalizzare risorse e mezzi per l'attività di produzione, stampa e spedizione diplomi di laurea | Avvio processo ottimizzato | Entro il 01/04/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'attività con la fine di novembre è stata redicalmente internalizzata, rispetto alla precedente gestione il che ha consentito di disporre di economia di bilancio almeno per € 545.000 (tale è lo stanziato nel budget didattica nell'e.f. 2017) che non è stato riproposto nel 2018, con ciò conseguendo l'obiettivo in termini di funzionalità e razionalizzazione della spesa pubblica.<br>Occorrerà monitorare la regolare e corretta esecuzione dei servizi stessi in ogni caso. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | GENTILINI GABRIELE | DIRIGENTE | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Ottimizzare la qualità e l'efficienza dei servizi di supporto | Ottimizzazione parco fotocopiatrici: assunzione del contratto e censimento macchine | No | Ottimizzazione parco fotocopiatrici: assunzione del contratto e censimento macchine | Risparmio di spesa | 10% rispetto al 2016 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | Le attività sono state condotte anzitutto nel ricercare ciò che alla luce dei fatti è risultato alquanto complesso, ovvero la coordinazione con il siaf (al cui interno insiste una quota di budget destinato a noleggi di fotocopiatrici) al fine di razionalizzare l'impostazione rinvenuta all'inizio del '17 sulla specifica tematica. In ogni caso le azioni connesse al piano di razionalizzazione specifico (Legge 244/2007) sono proseguite ed hanno condotto ad optare per alcune scelte che sono andate ad economicizzare alcune situazioni poste sotto analisi. L'azione di razionalizzazione è ovviamente ancora in corso di svolgimento. Vedi atti d'ufficio |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | GENTILINI GABRIELE | DIRIGENTE | Area Servizi Patrimoniali e Logistici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Ottimizzare la qualità e l'efficienza dei servizi di supporto | Analisi dei fabbisogni e ottimizzazione controlli su servizi esternalizzati | No | Analisi dei fabbisogni e ottimizzazione controlli su servizi esternalizzati | Risparmio di spesa | 5% a isoservizi rispetto al 2016 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | L'ufficio ha nel corso del 2017 effettuato le necessarie rilevazioni in merito allo stato del budget stanziato, degli impegni contrattuali e di spesa in relazione all'analisi e valutazione delle esigenze e dei fabbisogni correnti dell'Università circa i servizi di portierato-reception, igiene e pulizia, al fine di apportarne le economie chieste in termini di volumi di attività (d.l. 66/2014 e legislazione spending review). Si ritiene conseguito lo scopo prefisso di registrare economie di gestione |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Biologia | CECCHI RICCARDO | Non assegnato | Biologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Definire un insieme delle professionalità presenti in Ateneo per mappare competenze e definire percorsi di sviluppo in relazione al modello organizzativo | Stimolare un clima organizzativo positivo promuovendo la condivisione delle competenze trasversali e la formazione del personale | No | Stimolare un clima organizzativo positivo promuovendo la condivisione delle competenze trasversali e la formazione del personale | (1) Interventi formativi/organizzativi (es. gruppi di lavoro) realizzati (2) Esiti indagine benessere organizzativo | (1) almeno 1<br>(2) incremento soddisfazione | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Biologia | CERULLO MARIA VALERIA | Responsabile amministrativo ad interim | Biologia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: sistematizzare le procedure di monitoraggio dei crediti ai fini del recupero | (1) Mappatura del processo<br>(2) Report di verifica dei crediti<br>(3) Invio eventuali diffide secondo standard concordati con Area Affari Legali<br>(4) Invio eventuali richieste di recupero all'Area Affari Legali | (1) Flusso di processo con evidenze di ottimizzazione<br>(2) 2 report trimestrali<br>(3) entro scadenze relative a ciascun contratto<br>(4) entro scadenze compatibili con tempi di prescrizione relativi a ciascun contratto | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il Dipartimento di Biologia viene fuori da un lavoro di risanamento economico finanziario durato sette anni.<br>Il ripianamento delle anticipazioni, il recupero crediti (anche nei confronti dei Ministeri) attuato con il supporto dell'Ufficio Affari Legali di Ateneo ha richiesto un lavoro lungo e complesso. I risultati, ad oggi, possono considerarsi soddisfacenti ma è richiesta una politica di rigore sulla gestione dei fondi di ricerca e sulle rendicontazioni. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Biologia | MONNANNI ROBERTO | DIRETTORE TECNICO | Centro Interdipartimentale di Servizi per le Biotecnologie di Interesse Agrario, Chimico e Industriale (C.I.B.I.A.C.I.) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Definire un insieme delle professionalità presenti in Ateneo per mappare competenze e definire percorsi di sviluppo in relazione al modello organizzativo | Stimolare un clima organizzativo positivo promuovendo la condivisione delle competenze trasversali e la formazione del personale | No | Stimolare un clima organizzativo positivo promuovendo la condivisione delle competenze trasversali e la formazione del personale | (1) Interventi formativi/organizzativi (es. gruppi di lavoro) realizzati (2) Esiti indagine benessere organizzativo | (1) almeno 1<br>(2) incremento soddisfazione | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Biologia | MORI GIOVANNA | Non assegnato | Biologia | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | No | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | (1) Riorganizzazione servizio/processo/procedura<br>(2) Incremento efficienza delle risorse (es. ore apertura sportello, ore/uomo impiegate sui servizi, tempi espletamento pratiche)<br>(3) Esiti indagini customer satisfaction | (1) entro il 31/12/2017<br>(2) miglioramento valori indicatori prescelti<br>(3) incremento valori soddisfazione per specifico servizio | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Centrale d'Acquisto | CARNEMOLLA MICHELE | RESPONSABILE | Centrale Acquisti | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare la qualità e l'efficienza dei servizi di supporto | Revissione dei processi e delle procedure della Centrale d'Acquisto | No | Revissione dei processi e delle procedure della Centrale d'Acquisto | (1) Diminuzione del numero di rettifiche<br>(2) Diminuzione tempi di espletamento gare | (1) - xx<br>(2) massimo xx giorni | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Chimica 'Ugo Schiff' | PASQUINI EMANUELA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: standardizzazione delle procedure amministrative a supporto delle attività gestite | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: Riorganizzare i processi/procedure e i servizi a supporto del CERM in sinergia con | (1) Sistematizzazione delle competenze del personale<br>(2) Supporto alla revisione dello Statuto del CERM | (1) Pubblicazione sul sito web dei referenti dei processi<br>(2) Approvazione Statuto entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Chimica 'Ugo Schiff' | PASQUINI EMANUELA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: Controllare gli accessi alle strutture del Dipartimento | (1) Verifica della validità delle autorizzazioni già concesse<br>(2) Dematerializzazione della procedura di autorizzazione all'accesso<br>(3) Apposizione dispositivi di sicurezza per accessi | (1) Pubblicazione sul sito web dei referenti dei processi<br>(2) Approvazione Statuto entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT) | D'ALBERTO DONATELLA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione e uniformazione dei processi e sviluppo di sinergie tra i 5 Dipartı | (1) Rifunzionalizzazione servizi/processi/procedure<br>(2) Esiti indagini customer satisfaction | (1) Accorpamento delle procedure di gestione dei servizi tra i Dipartimenti interessati entro il 30/09/2017<br>(2) 75% risposte positive nell'indagine customer rispetto ai servizi dipartimentali alla data del trasloco (servizio ben funzionante) | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | 1)la gestione dei servizi accorpata è stata progettata nei tempi previsti (30/09/2017), e realizzata ad inizio 2018 col trasferimento fisico degli uffici, esattamente così come progettata<br>2)si rimanda agli esiti della customer satisfaction domanda VA09, in corso di elaborazione. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Fisica e Astronomia | LANDI DANIELE | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Fisica e Astronomia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione della gestione delle presenze del personale delle missioni | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: rifunzionalizzare l'applicativo di supporto alla gestione delle presenze del perso | (1) Modifica funzionalità applicativo<br>(2) Efficienza del servizio di gestione delle presenze del personale | (1) entro il 31/12/2017<br>(2) Diminuzione n. ore dedicate al servizio rilevato e controllo sull'applicazion e delle norme in materia di orario di lavoro, straordinari, attività fuori sede | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | NIGRO RINA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Gestione Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione processo missioni | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione processo missioni | (1) Mappatura e riorganizzazione processo missioni<br>(2) Definizione linee guida interne per autorizzazione e gestione missioni<br>(3) Esiti indagini customer satisfaction | (1) Flusso di processo con evidenze di ottimizzazione<br>(2) Approvazione in Consiglio di Dipartimento e diffusione entro il 30/06/2017<br>(3) 75% risposte positive nell'indagine customer satisfaction dipartimentale rispetto allo specifico servizio (servizio be | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 80 | Il processo Missioni aveva trovato una sua razionalizzazione già entro il primo monitoraggio.<br>Il sito Gesaaf mette in evidenza, alla Sezione Normativa, i testi utili al fine di una fruizione immediata da parte degli utenti interni (docenti, ricercatori, assegnisti, borsisti, dottorandi, studenti per mobilità internazionale): Linee Guida interne, Regolamento di Ateneo, Regolamento interno per l'uso delle Auto.<br>Apprezzamento per il processo missioni, con particolare riguardo all'uso corretto dei fondi per la mobilità (budget 10% di Ateneo), si è avuto da parte del Coordinatore del Dottorato che in data 6.11., nel corso di una riunione con DOTTORANDI, ha consegnato un OPUSCOLO, curato dall'amministrazione dipartimentale, che contenesse indicazioni utili anche per le missioni.<br>E' stato affrontato internamente il problema delle missioni del Frequentatori e nella seduta del Consiglio di Dipartimento del 20.11.2017, è stata definita una linea di comportamento interna. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | CECCHI PATRIZIA | Responsabile amministrativo ad interim | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: Organizzare servizi in comune fra più strutture dipartimentali - missioni | (1) Riorganizzazione del servizio missioni<br>(2) Tempi di liquidazione missioni<br>(3) Efficienza del servizio di gestione delle missioni<br>(4) Esiti indagini customer satisfaction | (1) Accorpamento procedure gestione missioni entro il 30/5/2017<br>(2) < 25 giorni<br>(3) Diminuzione ore/uomo dedicate alle Missioni e incremento ore/uomo per altre attività rispetto al 2016<br>(4) Incremento risposte positive nell'indagine customer dip. rispetto | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si conferma quanto già attestato in fase di monitoraggio in termini di raggiungimento del risultato e nei limiti delle competenze interne. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | CECCHI PATRIZIA | Responsabile amministrativo ad interim | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione della gestione delle presenze del personale delle missioni | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: Organizzare servizi in comune fra più strutture dipartimentali - gestione presenze | (1) Dematerializzazione del servizio gestione presenze<br>(2) Efficienza del servizio di gestione delle presenze del personale | (1) Accorpamento delle procedure di gestione delle missioni tra i Dipartimenti interessati entro il 30/5/2017<br>(2) Diminuzione n. ore dedicate al servizio rilevato | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | si conferma quanto già attestato in fase di monitoraggio in termini di raggiungimento del risultato e nei limiti delle competenze interne. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | GIORDANO SAVERIO | Non assegnato | Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Definire un insieme delle professionalità presenti in Ateneo per mappare competenze e definire percorsi di sviluppo in relazione al modello organizzativo | Stimolare un clima organizzativo positivo promuovendo la condivisione delle competenze trasversali e la formazione del personale | No | Stimolare un clima organizzativo positivo promuovendo la condivisione delle competenze trasversali e la formazione del personale | (1) Interventi formativi/organizzativi (es. gruppi di lavoro) realizzati (2) Esiti indagine benessere organizzativo | (1) almeno 1<br>(2) incremento soddisfazione | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | | |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Ingegneria dell'Informazione | ROSATI ROBERTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Ingegneria dell'Informazione | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: Organizzare servizi in comune fra più strutture dipartimentali - missioni | (1) Riorganizzazione del servizio missioni<br>(2) Tempi di liquidazione missioni<br>(3) Efficienza del servizio di gestione delle missioni<br>(4) Esiti indagini customer satisfaction | (1) Accorpamento procedure gestione missioni entro il 30/5/2017<br>(2) < 25 giorni<br>(3) Diminuzione ore/uomo dedicate alle Missioni e incremento ore/uomo per altre attività rispetto al 2016<br>(4) Incremento risposte positive nell'indagine customer dip. rispetto | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Ingegneria dell'Informazione | ROSATI ROBERTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Ingegneria dell'Informazione | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione della gestione delle presenze del personale delle missioni | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: Organizzare servizi in comune fra più strutture dipartimentali - gestione presenze | (1) Dematerializzazione del servizio gestione presenze<br>(2) Efficienza del servizio di gestione delle presenze del personale | (1) Accorpamento delle procedure di gestione delle missioni tra i Dipartimenti interessati entro il 30/5/2017<br>(2) Diminuzione n. ore dedicate al servizio rilevato | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 95 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Ingegneria Industriale | CECCHI PATRIZIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Ingegneria Industriale | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione della gestione delle presenze del personale delle missioni | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: Organizzare servizi in comune fra più strutture dipartimentali - gestione presenze | (1) Dematerializzazione del servizio gestione presenze<br>(2) Efficienza del servizio di gestione delle presenze del personale | (1) Accorpamento delle procedure di gestione delle missioni tra i Dipartimenti interessati entro il 30/5/2017<br>(2) Diminuzione n. ore dedicate al servizio rilevato | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si conferma quanto già attestato: obiettivo raggiunto nei limiti delle competenze interne. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Ingegneria Industriale | CECCHI PATRIZIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Ingegneria Industriale | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: Organizzare servizi in comune fra più strutture dipartimentali - missioni | (1) Riorganizzazione del servizio missioni<br>(2) Tempi di liquidazione missioni<br>(3) Efficienza del servizio di gestione delle missioni<br>(4) Esiti indagini customer satisfaction | (1) Accorpamento procedure gestione missioni entro il 30/5/2017<br>(2) < 25 giorni<br>(3) Diminuzione ore/uomo dedicate alle Missioni e incremento ore/uomo per altre attività rispetto al 2016<br>(4) Incremento risposte positive nell'indagine customer dip. rispetto | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si conferma quanto già attestato: obiettivo raggiunto nei limiti delle competenze interne. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Lettere e Filosofia | RICOTTI AGOSTINA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Lettere e Filosofia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: incrementare con fondi residui gli assegni cofinanziati del dipartimento | Importi assegni cofinanziati, attivati o rinnovati/fondi disponibili | 100% utilizzo del fondo | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il 1 dicembre è stato rinnovato l'ultimo assegno di ricerca degli 8 previsti con i fondi residui, è stato cofinanziato anche con i fondi dei docenti che non erano in grado di esaurire i fondi in scadenza previo loro accordo e con l'autorizzazione del consiglio |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Lingue, Letterature e Studi Interculturali | RUGGIERO SANDRA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Lingue, Letterature e Studi Interculturali | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse:dematerializzazione del processo Missioni | (1) Utilizzo applicativo missioni on line<br>(2) Efficienza del servizio di gestione delle missioni<br>(3) Riduzione tempi di autorizzazione delle missioni<br>(4) Esiti indagini customer satisfaction | (1) Eliminazione del cartaceo entro il 31/12/2017<br>(2) Diminuzione ore/uomo dedicate al servizio<br>(3) Diminuzione n. giorni intercorsi tra richiesta e autorizzazione<br>(4) Incremento risposte positive nell'indagine customer dipartimentale rispetto allo speci | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Sono state rilasciate 114 autorizzazioni; il n. di giorni tra la richiesta e il rilascio dell'autorizzazione è di 1,48 giorni. Se si considera che nell'arco dei 1,4 giorni la Segreteria effettua la verifica dei fondi prima del rilascio dell'autorizzazione è evidente la drastica riduzione del tempo impiegato. Sono state formulate a partire dal 10/05 complessivamente 4 richieste cartacee. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Medicina Sperimentale e Clinica | DE ANGELIS RAFFAELLA RITA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Medicina Sperimentale e Clinica | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione e uniformazione dei processi e sviluppo di sinergie tra i 5 Dipart | (1) Rifunzionalizzazione servizi/processi/procedure<br>(2) Esiti indagini customer satisfaction | (1) Accorpamento delle procedure di gestione dei servizi tra i Dipartimenti interessati entro il 30/09/2017<br>(2) 75% risposte positive nell'indagine customer rispetto ai servizi dipartimentali alla data del trasloco (servizio ben funzionante) | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | FURINI EVA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione e uniformazione dei processi e sviluppo di sinergie tra i 5 Dipart | (1) Rifunzionalizzazione servizi/processi/procedure<br>(2) Esiti indagini customer satisfaction | (1) Accorpamento delle procedure di gestione dei servizi tra i Dipartimenti interessati entro il 30/09/2017<br>(2) 75% risposte positive nell'indagine customer rispetto ai servizi dipartimentali alla data del trasloco (servizio ben funzionante) | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | E' proseguito il lavoro di organizzazione dello spostamento in collaborazione con i servizi patrimoniali che ha effettuato anche il sopralluogo presso il dipartimento in data 17 novembre 2017. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | GIUSTI GIANNA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione e uniformazione dei processi e sviluppo di sinergie tra i 5 Dipart | (1) Rifunzionalizzazione servizi/processi/procedure<br>(2) Esiti indagini customer satisfaction | (1) Accorpamento delle procedure di gestione dei servizi tra i Dipartimenti interessati entro il 30/09/2017<br>(2) 75% risposte positive nell'indagine customer rispetto ai servizi dipartimentali alla data del trasloco (servizio ben funzionante) | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | I tempi per la realizzazione dell'obiettivo si sono allungati perché in questo progetto sono coinvolti più soggetti fra cui anche l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Careggi che deve mettere in atto operazioni di trasloco per consentire al personale universitario il trasferimento nella struttura del NIC. Le operazioni di trasloco sono previste nel mese di febbraio. E' stato predisposto il questionario per la customer satisfaction con lo scopo di fotografare la situazione attuale per un futuro confronto dopo il trasferimento dei servizi al NIC. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Scienze della Salute (DSS) | STACCIOLI MARTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze della Salute (DSS) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Si | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione e uniformazione dei processi e sviluppo di sinergie tra i 5 Dipart | (1) Rifunzionalizzazione servizi/processi/procedure<br>(2) Esiti indagini customer satisfaction | (1) Accorpamento delle procedure di gestione dei servizi tra i Dipartimenti interessati entro il 30/09/2017<br>(2) 75% risposte positive nell'indagine customer rispetto ai servizi dipartimentali alla data del trasloco (servizio ben funzionante) | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | A febbraio 2018 il personale amministrativo del DSS con sede lavorativa al Cubo è stato trasferito al NIC, in conformità al progetto validato a fine estate 2017 da Rettore/CDISSUM/AOUC. Contemporaneamente anche il personale, che a giugno 2017 aveva traslocato al II piano del NIC, si è spostato al I piano. Si sono quindi completati gli step logistici funzionali ad avviare la razionalizzazione delle procedure. |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Scienze della Terra | CERULLO MARIA VALERIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze della Terra | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzare le procedure di stipula e gestione degli accordi di collaborazione ai | Si | (1) Riorganizzazione procedure e informativa ai docenti<br>(2) Predisposizione modelli standard di accordi e contratti per contributi di ricerca con soggetti pubblici e privati<br>(3) Numero di accordi e contributi approvati in Consiglio di Dipartimento | (1) Approvazione e comunicazione delle procedure in Consiglio di Dipartimento entro il 30/09/2017<br>(2) Modulistica standardizzata<br>(3) Incremento valore indicatore rispetto all'anno precedente al 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Scienze Formazione e Psicologia | BARDAZZI FRANCESCO | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Formazione e Psicologia | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzare il processo Public Engagement | Si | (1) Mappatura del processo<br>(2) Pubblicazione booklet digitale eventi 2017<br>(3) Esiti indagini customer satisfaction | (1) entro il 30/06/2017<br>(1) entro il 30/06/2017<br>(2) entro il 31/07/2017<br>(3) 75% risposte positive nell'indagine customer a.c.Dipartimento | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | Come da programmazione già allegata sono stati realizzati nel corso dell'anno oltre 30 eventi che hanno usufruito del supporto del dipartimento, sia dal punto di vista organizzativo che finanziario , e che sono state presentate secondo un progetto unitario anche dal punto di vista grafico. L'elenco delle iniziative con i relativi allegati è visibile al seguente link (https://www.sofopsi.unifi.it/vp-300-seminari-e-workshop-sofopsi-2017.html) e verrà riproposto anche nel 2018. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Scienze Giuridiche (DSG) | DANIELLI ANNA MARIA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Giuridiche (DSG) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: supporto alle procedure di assicurazione della qualità ed accreditamento dei CdS d | Si | (1) Raccolta ed elaborazione dati su iscrizioni e produttività studenti e monitoraggio servizi (orientamento, tutorato, tirocini, mobilità internazionale)<br>(2) Esiti indagini customer satisfaction | (1) Preparazione dati entro le scadenze di redazione dei riesami dei CdS e della relazione annuale della CP<br>(2) 75% risposte positive nell'indagine customer dipartimentale rispetto al servizio: supporto alla didattica (servizio ben funzionante) | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Il personale della Scuola è stato tutto impegnato (vedere progetto di produttività), a svolgere una attività amministrativa adeguata a sostenere i CdS in vista della visita ANVUR, ma anche ad incoraggiare comportamenti lavorativi volti alla collaborazione tra servizi, al monitoraggio, al miglioramento. Tali atteggiamenti sono stati incoraggiati in tutto il personale e non solo nell'unità indicata quale titolare della specifica 'funzione specialistica'. Si allegano alcune schede contenenti elaborazione dati che hanno supportato e intendono supportare le decisioni degli organi dei CdS e delle commissioni preposte, nonché fornire dati al Presidio Qualità di Ateneo laddove richiesti in relazione alle scadenze imposte dalla Scheda SUA CdS. (a titolo esemplificativo si allegano le seguenti schede: scheda elaborazione dati studenti, scheda riepilogo tirocini, scheda mobilità studenti in/out, scheda dati test ingresso, riepilogo banche dati osservate e messe a disposizione degli organi). |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Scienze per l'Economia e l'Impresa | NAPOLITANO BARBARA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze per l'Economia e l'Impresa | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: riorganizzazione servizio relazioni internazionali della Scuola di Economia | Si | (1) Mappatura e riorganizzazione del servizio relazioni internazionali<br>(2) Efficacia del servizio relazioni internazionali<br>(3) Efficienza del servizio relazioni internazionali | (1) Flusso processo con evidenze di ottimizzazione<br>(2) Aumento risposte positive nell'indagine customer GP Studenti rispetto allo specifico servizio rispetto 2016<br>(3) Aumento n. ore dedicate al servizio rispetto al 2016; aumento n. ore di apertura dello | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Gli obiettivi previsti sono stati realizzati. Si veda relazione di monitoraggio con allegati.<br>Inoltre i colleghi dei servizi internazionali delle Scuole di Novoli incoraggiati dai Responsabili amministrativi dei dipartimenti di riferimento a partire da agosto hanno tenuto di una serie di incontri per confrontarsi e condividere le buone pratiche, analizzare le criticità, proporre soluzioni, omogeneizzare i processi.<br>Ad alcune riunioni abbiamo partecipato anche noi RAD, ne è scaturito un documento finale che è stato presentato alla Direttrice Generale. (vedi allegato) |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | SONNATI ELISABETTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione del reclutamento del personale addetto a ricerca e didattica (asseg | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: predisposizione Linee guida e modulistica per regolamentare l'accesso alla struttu | Si | (1) Definizione linee guida e predisposizione modulistica | (1) Approvazione in Consiglio Dipartimento e diffusione e applicazione entro il 30/09/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Sono stati analizzati i processi relativi allo svolgimento tesi e visite didattiche; la procedura è stata approvata dal Consiglio di Dipartimento ed è stata pubblicata sul sito. Il personale della scuola in collaborazione con il DISPAA e il GESAAF ha mappato il processo tirocini e le attività della scuola sul corsi di studio come da allegato. Si riporta l'attuale procedura per l'accesso alla struttura . La nuova proposta, allegata, presentata al collegio dei Direttori è stata approvata. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | COVERINI LUIGI | RESPONSABILE | Coordinamento tecnico delle attività territoriali di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Dematerializzare le procedure amministrative | Dematerializzare le elezioni degli organi | Dematerializzare le elezioni degli organi | Si | Dematerializzare le elezioni degli organi | Studio di fattibilità | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Sono stati fatti alcuni incontri informali per avere un quadro delle possibili elezioni da dematerializzare ma il lavoro non è stato concluso. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Dematerializzare le procedure amministrative | Dematerializzare le elezioni degli organi | Dematerializzare le elezioni degli organi | No | Dematerializzare le elezioni degli organi | Studio di fattibilità | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Lo studio di fattibilità è stato completato nei tempi previsti e riportato in allegato. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DIBILIO EUGENIO | RESPONSABILE AD INTERIM | Coordinamento tecnico delle attività territoriali di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Dematerializzare le procedure amministrative | Dematerializzare le elezioni degli organi | Dematerializzare le elezioni degli organi | Si | Dematerializzare le elezioni degli organi | Studio di fattibilità | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | E' stata estesa l' infrastruttura di rete in tutte le sedi di Ateneo per favorire la dematerializzazione per l'elezione degli organi |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PASQUI VALDO | RESPONSABILE | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Dematerializzare le procedure amministrative | Dematerializzare le elezioni degli organi | Dematerializzare le elezioni degli organi | Si | Dematerializzare le elezioni degli organi | Studio di fattibilità | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Vedi documento allegato |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | ROSELLA SONIA | Non assegnato | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Senza incarichi di responsabilità | Dematerializzare le procedure amministrative | Dematerializzare le elezioni degli organi | Dematerializzare le elezioni degli organi | Si | Dematerializzare le elezioni degli organi | Studio di fattibilità | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | E' possibile utilizzare la stessa procedura realizzata per le elezioni studentesche, con le dovute semplificazioni, ma mantenendo lo schema generale delle varie fasi, strumenti informatici e risorse individuati e sintetizzati in modo esaustivo nella relazione di sintesi allegata |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | SPINU MARIUS BOGDAN | DIRIGENTE | Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Dematerializzare le procedure amministrative | Dematerializzare le elezioni degli organi | Dematerializzare le elezioni degli organi | No | Dematerializzare le elezioni degli organi | Studio di fattibilità | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Studio realizzato |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | MAGHERINI ANNALISA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Ottimizzare i servizi dipartimentali | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzazione della gestione delle presenze del personale delle missioni | Razionalizzare le procedure e i servizi di supporto alla didattica/ricerca/amministrazione per garantire la funzionalità dei processi e l'efficiente utilizzo delle risorse: ottimizzare le procedure di stipula e gestione degli accordi di collaborazione ai | Si | (1) Riorganizzazione procedure e informativa ai docenti<br>(2) Predisposizione modelli standard di accordi e contratti per contributi di ricerca con soggetti pubblici e privati<br>(3) Numero di accordi e contributi approvati in Consiglio di Dipartimento | (1) Approvazione e comunicazione delle procedure in Consiglio di Dipartimento entro il 30/09/2017<br>(2) Modulistica standardizzata<br>(3) Incremento valore indicatore rispetto all'anno precedente al 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali" | CARNEMOLLA MICHELE | RESPONSABILE | Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Aggiornare la normativa interna di Ateneo | Revisione della convenzione con il PIN e con il CUS | Revisione della convenzione con il PIN e con il CUS | No | Revisione della convenzione con il PIN e con il CUS | (1) Bozza convenzione revisionata PIN<br>(2) Bozza convenzione revisionata CUS | (1) entro il xx<br>(2) entro il xx | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | | In relazione alla Convenzione con il PIN, è stata preparata e sottoposta all'Ateneo la bozza di convenzione in allegato, che prendeva in esame tutti gli aspetti relativi ai vari rapporti tra i due enti.<br>In seguito all'iter procedurale è stato deciso di formalizzare più accordi a seconda delle varie tematiche ed una sorta di linea guida per la partecipazione comune ai progetti di ricerca. La pratica ed i relativi documenti sono stati preparati per l'odg del CDA del 23 /2/2018 ( si allegano).<br>la convenzione con il CUS è stata approvata nella seduta del CDA del maggio 2017. |
| Risorse Umane | Realizzare percorsi di semplificazione amministrativa grazie alla gestione e valorizzazione dell'innovazione | Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali" | CARNEMOLLA MICHELE | RESPONSABILE | Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Aggiornare la normativa interna di Ateneo | Revisione dei regolamenti | Revisione dei regolamenti | No | Revisione dei regolamenti | (1) Approvazione nuovo regolamento sui centri di servizio<br>(2) Approvazione nuovo regolamento su approvvigionamenti | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | | Per il Regolamento dei centri di servizio si è proceduto a verificare la fattibilità di una bozza( allegata) già predisposta dagli uffici, ma al contempo si è proceduto ad una ricognizione completa di tutti i centri a cui partecipa Unifi, interni ed esterni, al fine di sollecitarne le evoluzioni normative , sia in termini di semplici rinnovi, sia in termini di proposte di adeguamento.<br>Per il Regolamento sugli approvvigionamenti il lavoro svolto si è concluso con una relazione ed una proposta ( allegate) che l'ateneo ha ritenuto di dover approfondire al proprio interno, anche con il supporto di esperti esterni, tale approfondimento è ancora in corso. |
| Sostenibilità | Promuovere e praticare la sostenibilità ambientale e sociale | Area Edilizia | NAPOLITANO FRANCESCO | DIRIGENTE | Dirigenti | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Realizzare iniziative volte all'incremento della sostenibilità ambientale | Attualizzazione del progetto relativo alle opere di urbanizzazione previste dalla convenzione urbanistica attuativa nel polo di Sesto Fiorentino | Attualizzazione del progetto relativo alle opere di urbanizzazione previste dalla convenzione urbanistica attuativa nel polo di Sesto Fiorentino | No | Presentazione progetto | entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Redatto il progetto esecutivo entro la data programmata, il CdA ha deliberato la nuova variante come fatto anche dalla Giunta Comunale. |
| Sostenibilità | Promuovere e praticare la sostenibilità ambientale e sociale | Area Edilizia | SALVI MAURIZIO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Realizzare iniziative volte all'incremento della sostenibilità ambientale | Attualizzazione del progetto relativo alle opere di urbanizzazione previste dalla convenzione urbanistica attuativa nel polo di Sesto Fiorentino | Attualizzazione del progetto relativo alle opere di urbanizzazione previste dalla convenzione urbanistica attuativa nel polo di Sesto Fiorentino | Si | Presentazione progetto | entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| SSN | Ridefinire l'integrazione con il Servizio Sanitario Regionale alla luce dei nuovi assetti istituzionali | Area Edilizia | DONATINI DANIELE | RESPONSABILE | Unità di Processo "Patrimonio Immobiliare" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riqualificare gli spazi ad uso misto per l'integrazione della formazione e della ricerca | Partecipare alla progettazione per la rifunzionalizzazione degli ambienti dell'area di Careggi | Partecipare alla progettazione per la rifunzionalizzazione degli ambienti dell'area di Careggi | Si | Partecipare alla progettazione per la rifunzionalizzazione degli ambienti dell'area di Careggi | Ottimizzazione utilizzo NIC | Entro il 30/06/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si rimanda alla valutazione intermedia ove si evidenziava la conclusione del lavoro |
| SSN | Ridefinire l'integrazione con il Servizio Sanitario Regionale alla luce dei nuovi assetti istituzionali | Area Edilizia | NAPOLITANO FRANCESCO | DIRIGENTE | Dirigenti | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Riqualificare gli spazi ad uso misto per l'integrazione della formazione e della ricerca | Partecipare alla progettazione per la rifunzionalizzazione degli ambienti dell'area di Careggi | Partecipare alla progettazione per la rifunzionalizzazione degli ambienti dell'area di Careggi | No | Partecipare alla progettazione per la rifunzionalizzazione degli ambienti dell'area di Careggi | (1) Ottimizzazione utilizzo NIC<br>(2) Studi di fattibilità per riqualificazione complessi area Careggi | (1) entro il 30/06/2017<br>(2) entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Gli studi condotti sull'Area Careggi sono stati recepiti nella delibera del CdA di novembre 2017 dove, nell'ambito dei progetti strategici di Ateneo, sono stati inseriti i due interventi di maggior rilievo relativi alla progettazione della riqualificazione e rifunzionalizzazione dell'edificio di anatomia e la realizzazione del cubo 4 d'intesa con la Regione |
| SSN | Ridefinire l'integrazione con il Servizio Sanitario Regionale alla luce dei nuovi assetti istituzionali | Area Edilizia | SALVI MAURIZIO | RESPONSABILE | Unità di Processo "Piano Edilizio" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Riqualificare gli spazi ad uso misto per l'integrazione della formazione e della ricerca | Partecipare alla progettazione per la rifunzionalizzazione degli ambienti dell'area di Careggi | Partecipare alla progettazione per la rifunzionalizzazione degli ambienti dell'area di Careggi | Si | Partecipare alla progettazione per la rifunzionalizzazione degli ambienti dell'area di Careggi | (1) Ottimizzazione utilizzo NIC<br>(2) Studi di fattibilità per riqualificazione complessi area Careggi | (1) entro il 30/06/2017<br>(2) entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 90 | |
| SSN | Ridefinire l'integrazione con il Servizio Sanitario Regionale alla luce dei nuovi assetti istituzionali | Area Servizi Economici e Finanziari | CAPONI CLAUDIA | RESPONSABILE | Unità di Processo "Stipendi" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Sviluppo delle funzioni del DipINT AOUC | Riorganizzare le attività dell'Unità di Processo Stipendi a seguito del trasferimento del pagamento dei contratti di formazione specialistica ed intramoenia e della gestione contabile dei relativi finanziamenti | Riorganizzare le attività dell'Unità di Processo Stipendi a seguito del trasferimento del pagamento dei contratti di formazione specialistica ed intramoenia e della gestione contabile dei relativi finanziamenti | No | Riorganizzare le attività dell'Unità di Processo Stipendi a seguito del trasferimento del pagamento dei contratti di formazione specialistica ed intramoenia e della gestione contabile dei relativi finanziamenti | Revisione flussi di processo | Entro il 30/06/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Sono stati rivisti i flussi di processo, in seguito al passaggio all'Unità di processo "Stipendi" del pagamento dei contratti di formazione specialistica ed intramoinia e della gestione contabile dei relativi finanziamenti |
| SSN | Ridefinire l'integrazione con il Servizio Sanitario Regionale alla luce dei nuovi assetti istituzionali | Area Servizi Economici e Finanziari | MIGLIARINI SIMONE | DIRIGENTE | Area Servizi Economici e Finanziari | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Sviluppo delle funzioni del DipINT AOUC | Riorganizzare le attività dell'Unità di Processo Stipendi a seguito del trasferimento del pagamento dei contratti di formazione specialistica ed intramoenia e della gestione contabile dei relativi finanziamenti | Riorganizzare le attività dell'Unità di Processo Stipendi a seguito del trasferimento del pagamento dei contratti di formazione specialistica ed intramoenia e della gestione contabile dei relativi finanziamenti | No | Riorganizzare le attività dell'Unità di Processo Stipendi a seguito del trasferimento del pagamento dei contratti di formazione specialistica ed intramoenia e della gestione contabile dei relativi finanziamenti | Revisione flussi di processo | Entro il 30/06/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Come già emerso in sede di monitoraggio l'obiettivo è stato raggiunto entro la scadenza prevista del 30/6. Per i dettagli si rimanda alla documentazione inserita in sede di monitoraggio. |
| SSN | Ridefinire l'integrazione con il Servizio Sanitario Regionale alla luce dei nuovi assetti istituzionali | Ufficio per la Diffusione della Cultura della Legalita', dell'Integrita' e della Trasparenza | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | Unifi | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Ridefinire i margini tra attività istituzionale e attività extra impiego del personale in afferenza assistenziale | Supportare la Commissione Valutazione Conflitto di Interesse nell'elaborazione di linee guida per la prevenzione del conflitto di interesse dei docenti in afferenza assistenziale | Supportare la Commissione Valutazione Conflitto di Interesse nell'elaborazione di linee guida per la prevenzione del conflitto di interesse dei docenti in afferenza assistenziale | No | Supportare la Commissione Valutazione Conflitto di Interesse nell'elaborazione di linee guida per la prevenzione del conflitto di interesse dei docenti in afferenza assistenziale | Approvazione regolamento | Entro 30/09/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SSN | Ridefinire l'integrazione con il Servizio Sanitario Regionale alla luce dei nuovi assetti istituzionali | Ufficio per la Diffusione della Cultura della Legalita', dell'Integrita' e della Trasparenza | MARAVIGLIA MARIA GIULIA | Responsabile della Prevenzione della Corruzione | Unifi | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Ridefinire i margini tra attività istituzionale e attività extra impiego del personale in afferenza assistenziale | Sviluppare regolamenti funzionamento Commissione Valutazione Conflitto di Interesse | No | Sviluppare regolamenti funzionamento Commissione Valutazione Conflitto di Interesse | Approvazione regolamento | Entro 30/09/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | L'obiettivo è stato raggiunmto in sede di monitoraggio |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Area Affari Generali e Legali | BENEDETTI MASSIMO | DIRIGENTE | Area Affari Generali e Legali | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Supportare le iniziative di orientamento al lavoro | Sviluppare gli istituti giuridici di supporto alle attività di co-working | Si | Censimento informazioni per la gestione specialistica degli atti convenzionali | Presentazione censimento con analisi per proposta database | entro il 31/12/2017 | Grado di conseguimento dell'obiettivo | 100 | E' stata realizzata una ricognizione di tutti gli atti convenzionali in essere. Son state riportate, per adesso, in un foglio excel i dati relativi a: le parti, la natura, l'oggetto, la data stipula e quindi di scadenza, la previsione di eventuali accordi attuativi, le delibere degli organi di Ateneo che hanno approvato l'atto convenzionale, la tipologia di firma, il modo di assolvimento dell'imposta di bollo, le strutture d'Ateneo coinvolte, il numero di repertorio – protocollo, l'eventuale onerosità (attiva o passiva).Tale dati potranno poi essere riversati in un apposito database che consenta, di gestire lo scadenziario, di effettuare l'upload della convenzione, l'accesso tramite identificazione e la tracciatura degli interventi da parte delle persona abilitate. Tutto ciò in modo da poter mettere a disposizione la banca dati a tutte le strutture d'Ateneo e consentire, altresì, un inserimento, da parte delle medesime, di convenzioni e/o accordi attuativi di convenzioni in essere. |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Area Edilizia | DONATINI DANIELE | RESPONSABILE | Unità di Processo "Patrimonio Immobiliare" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Supportare le iniziative di orientamento al lavoro | Determinare il valore di mercato della struttura | No | Determinare il valore di mercato della struttura | Redazione stima del valore di mercato | Verifica congruità da parte del demanio | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Entro la data del 18/10/2017 è stata prodotta la stima del valore dell'immobile, per la necessaria congruità da parte dell'Agenzia del Demanio |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Area Edilizia | NAPOLITANO FRANCESCO | DIRIGENTE | Dirigenti | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Supportare le iniziative di orientamento al lavoro | Determinare il valore di mercato della struttura | No | Determinare il valore di mercato della struttura | Redazione stima del valore di mercato | Verifica congruità da parte del demanio | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Determinato il valore della struttura in acquisizione, acquisito il parere di congruità dell'agenzia del demanio, comunicato a MEF le variazioni ed ottenute le autorizzazioni. L'atto notarile si è formalizzato. |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Chimica 'Ugo Schiff' | PASQUINI EMANUELA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Chimica 'Ugo Schiff' | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | No | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | N. convenzioni gestite in JAMA/n. convenzioni attivate | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT) | D'ALBERTO DONATELLA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | No | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | N. convenzioni gestite in JAMA/n. convenzioni attivate | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si richiama espressamente quanto evidenziato in Note nel monitoraggio del 9 novembre 2017, e relativi allegato da cui si desume che il 100% delle convenzioni e progetti di ricerca vengono inseriti in Jama. Tale evenienza è facilmente riscontrabile anche da estrazione da applicativo |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | CsaVRI | COTONESCHI PATRIZIA | RESPONSABILE | CsaVRI - Presidio c/o INCUBATORE | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Aggiornare e snellire i regolamenti di Ateneo in materia di innovazione e trasferimento tecnologico | Si | Aggiornare e snellire i regolamenti di Ateneo in materia di innovazione e trasferimento tecnologico | Approvazione nuovo regolamento | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Sono stati avviate le procedure di revisione del Regolamento Conto Terzi che, in fase di presentazione per un parere alla Commissione Affari Generali, ha subito un'interruzione per la richiesta di un concomitante avvio di un Regolamento relativo agli incentivi da erogare al personale. In accordo con la Direzione Generale si è ritenuto opportuno attendere il documento dell'Ispettore MEF prima di proseguire l'iter. Nel corso del 2017 sono state elaborate le Linee Guida da adottare nel rapporto tra UNIFI/Spin-off e start up universitarie. |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | CsaVRI | COTONESCHI PATRIZIA | RESPONSABILE | CsaVRI - Presidio c/o INCUBATORE | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Supportare le iniziative di orientamento al lavoro | Creare Contamination Lab finalizzati alla promozione dell'interdisciplinarietà e della cultura dell'imprenditorialità e dell'innovazione | Si | Creare Contamination Lab finalizzati alla promozione dell'interdisciplinarietà e della cultura dell'imprenditorialità e dell'innovazione | (1) Presentazione progetto<br>(2) Avvio sviluppo Contamination Lab | (1) Entro 28/02/2017<br>(2) Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Il progetto Contamination Lab è stato presentato il 13.02.2017 al MIUR. Nel 2017, non essendo stato finanziato, CsaVRI ha avviato insieme alla delegata del Rettore al Job Placement la sperimentazione all'interno della Palestra di Intraprendenza di attività di gaming e in data 15.06.2017 ha avuto luogo all'Incubatore Universitario un seminario di "Lego Serious Game". |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | CsaVRI | COTONESCHI PATRIZIA | RESPONSABILE | CsaVRI - Presidio c/o INCUBATORE | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Supportare le iniziative di orientamento al lavoro | Creare Contamination Lab finalizzati alla promozione dell'interdisciplinarietà e della cultura dell'imprenditorialità e dell'innovazione | Si | Creare Contamination Lab finalizzati alla promozione dell'interdisciplinarietà e della cultura dell'imprenditorialità e dell'innovazione | (1) Presentazione progetto<br>(2) Avvio sviluppo Contamination Lab | (1) Entro 28/02/2017<br>(2) Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Dopo la presentazione del progetto Contamination Lab al MIUR, anche grazie alle riflessioni scaturite in sede di progettazione e alla volontà di creare maggiore relazione tra i percorsi formativi del Job placement e quelli di IUF, è stata avviata una sperimentazione insieme al Job Placement di percorsi formativi di 2 giorni (che continuano a chiamarsi Palestra di Intreprendenza perché il nome è già consolidato tra gli studenti) finalizzati a potenziare soft skills e atteggiamento imprenditoriale e favorire il pensiero creativo tramite metodologia "Design Thinking" e Gaming con altri due eventi formativi nelle date del 16 e 17 novembre e 30 e 1 dicembre |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | CsaVRI | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | CsaVRI | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Sviluppare applicativo per il monitoraggio e la gestione del portafoglio brevetti | No | Sviluppare applicativo per il monitoraggio e la gestione del portafoglio brevetti | Studio di fattibilità | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Entro il mese di dicembre 2017, di concerto con SIAF è stato completato lo studio di fattibilità per la realizzazione di un applicativo per la gestione del portafoglio brevetti. Lo studio permetterà nel corso degli anni futuri di valutare se utilizzare l'applicativo interno o acquisirne uno già disponibile sul mercato, in base ad analisi di costi/benefici |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | CsaVRI | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | CsaVRI | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Supportare le iniziative di orientamento al lavoro | Creare Contamination Lab finalizzati alla promozione dell'interdisciplinarietà e della cultura dell'imprenditorialità e dell'innovazione | No | Creare Contamination Lab finalizzati alla promozione dell'interdisciplinarietà e della cultura dell'imprenditorialità e dell'innovazione | (1) Presentazione progetto<br>(2) Avvio sviluppo Contamination Lab | (1) Entro 28/02/2017<br>(2) Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Come già anticipato nel monitoraggio intermedio, nel mese di febbraio 2017 è stato presentato al MIUR il progetto C-LAB che non ha ottenuto finanziamento. Per non disperdere la progettualità condotta, è stato deciso di far convergere alcune delle attività previste nel progetto della già ampiamente sperimentata "Palestra di Intraprendenza". Questo ha portato ad una ristrutturazione del percorso della Palestra con l'introduzione di nuove metodologie, quali quelle del Lego Serious Play e del Role Ply. Le edizioni di giugno, novembre e dicembre sono state condotte già con questa nuova strutturazione |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | CsaVRI | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | CsaVRI | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Aggiornare e snellire i regolamenti di Ateneo in materia di innovazione e trasferimento tecnologico | No | Aggiornare e snellire i regolamenti di Ateneo in materia di innovazione e trasferimento tecnologico | Approvazione nuovo regolamento | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 80 | La procedura di revisione del regolamento conto terzi ha subito una sospensione a seguito della richiesta della commissione affari generali di riprendere la discussione solo dopo l'avvio del regolamento sugli incentivi. L'area ha comunque portato avanti le Linee guida sui rapporti fra strutture di ricerca e Spin off al fine di aggiornare le procedure inerenti la terza missione, che sono state illustrate in sede di riunione con i RAD in data 12 dicembre |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | CsaVRI | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | CsaVRI | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Supportare le iniziative di orientamento al lavoro | Supportare la partecipazione dei ricercatori di Ateneo a Campus Party | No | Supportare la partecipazione dei ricercatori di Ateneo a Campus Party | N. progetti per orientamento al lavoro di Ateneo finanziati su numero di progetti per orientamento al lavoro presentati | Almeno 1 progetto approvato e finanziato | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | La partecipazione al progetto ha avuto un ampio successo in termini di partecipazione da parte degli studenti: ben 171, il più alto numero tra gli atenei aderenti all'iniziativa. Come da report allegato |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Medicina Sperimentale e Clinica | DE ANGELIS RAFFAELLA RITA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Medicina Sperimentale e Clinica | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | No | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | N. convenzioni gestite in JAMA/n. convenzioni attivate | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | FURINI EVA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Neuroscienze, Area del Farmaco e Salute del Bambino (NEUROFARBA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | No | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | N. convenzioni gestite in JAMA/n. convenzioni attivate | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Anche per l'ultimo periodo del 2017 è stato costante l'inserimento su Jama e il controllo incrociato con quanto inserito nell'anagrafe della ricerca. |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | NISTRI ELENA | RESPONSABILE | Orientamento e Job Placement | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Valorizzare i tirocini | Stipulare convenzioni con sedi di tirocinio all'estero | No | Stipulare convenzioni con sedi di tirocinio all'estero | (1) Definizione bozza di convenzione con sedi di tirocinio all'estero<br>(2) N. convenzioni stipulate con sedi di tirocinio estere/proposte | (1) Entro maggio<br>(2) =>50% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Nelle LINEE GUIDA IN MATERIA DI TIROCINI approvate nel novembre 2014 erano già state fornite indicazioni sulle procedure da seguire per l'attivazione di tirocini all'estero. Di fatto il carattere territoriale del tirocinio, attivato secondo la normativa del paese sede del soggetto ospitante.<br>Questa condizione di fatto genera l'impossibilità di definire procedure standard che possano valere in ogni paese straniero.<br>Inoltre per la sua specifica natura il tirocinio all'estero, soprattutto se curriculare deve essere approvato dai competenti organi didattici. Le pochissime richieste sono state pertanto espletate direttamente dalle Scuole di riferimento di ciascun tirocinante.<br>Nel REGOLAMENTO GENERALE D'ATENEO PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI CURRICOLARI E NON CURRICOLARI, approvato dagli organi, vengono ribadite le stesse informazioni presenti nelle LINEE GUIDA l'attivazione di tirocini all'estero. |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | NISTRI ELENA | RESPONSABILE | Orientamento e Job Placement | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Supportare le iniziative di orientamento al lavoro | Promuovere eventi e iniziative di formazione al lavoro, di contatto tra studenti/laureati e mondo del lavoro, di promozione delle opportunità di finanziamento per il reclutamento post lauream | No | Promuovere eventi e iniziative di formazione al lavoro, di contatto tra studenti/laureati e mondo del lavoro, di promozione delle opportunità di finanziamento per il reclutamento post lauream | (1) N. aziende partecipanti agli eventi/servizi<br>(2) N. aziende con rapporti privilegiati<br>(3) Esiti indagini customer satisfaction | (1) =10% aziende partecipanti<br>(2) = 10% rapporti privilegiati instaurati<br>(3) incremento della soddisfazione per il servizio | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Preme precisare che le aziende si rivolgono all'Università quasi sempre perchè ricerca di profili specifici da inserire nel proprio organico.<br>La creazione di rapporti privilegiati non può prescindere da questo interesse specifico. |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Piattaforma amministrativa unitaria "Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement" | ORFEO MARIA | DIRIGENTE | Orientamento e Job Placement | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Supportare le iniziative di orientamento al lavoro | Promuovere eventi e iniziative di formazione al lavoro, di contatto tra studenti/laureati e mondo del lavoro, di promozione delle opportunità di finanziamento per il reclutamento post lauream | Si | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | (1) N. aziende partecipanti agli eventi/servizi<br>(2) N. aziende con rapporti privilegiati<br>(3) Esiti indagini customer satisfaction | (1) =10% aziende partecipanti<br>(2) = 10% rapporti privilegiati instaurati<br>(3) incremento della soddisfazione per il servizio | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Preme precisare che le aziende si rivolgono all'Università quasi sempre perchè ricerca di profili specifici da inserire nel proprio organico.<br>La creazione di rapporti privilegiati non può prescindere da questo interesse specifico. |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | GIUSTI GIANNA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche 'Mario Serio' | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | No | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | N. convenzioni gestite in JAMA/n. convenzioni attivate | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Tutte le convenzione di ricerca c/terzi e le sperimentazioni cliniche sono state inserite nell'applicativo informatico Jama come si vede dall'allegato file estrapolato da Jama, in cui sono registrate tutte le convenzioni attivate nell'anno 2017 per un totale di 54. |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Scienze della Salute (DSS) | STACCIOLI MARTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze della Salute (DSS) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | No | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | N. convenzioni gestite in JAMA/n. convenzioni attivate | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Confermo la relazione presentata in sede di monitoraggio. |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Scienze per l'Economia e l'Impresa | NAPOLITANO BARBARA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze per l'Economia e l'Impresa | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | No | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | N. convenzioni gestite in JAMA/n. convenzioni attivate | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Tutte le convenzioni attivate sono state gestite in Jama. Si ribadisce però, per evitare di inserire più volte le stesse informazioni in diverse banche dati, l'esigenza di sviluppare ulteriormente la banca dati Anagrafe dei progetti di ricerca in modo che possa supportare anche le funzioni di Jama. Si otterebbe un minore dispendio di tempo e risorse. |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Scienze Politiche e Sociali | TAMBURINI CARLA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Politiche e Sociali | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | No | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | N. convenzioni gestite in JAMA/n. convenzioni attivate | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Tutte le convenzioni conto terzi attivate sono gestite in Jama |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | SONNATI ELISABETTA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Scienze Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | No | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | N. convenzioni gestite in JAMA/n. convenzioni attivate | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si allega il report al 31/12/2018 delle convenzioni tutte regolarmente inserite su Java |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | DE MARCO VINCENZO | DIRIGENTE | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Sviluppare applicativo per il monitoraggio e la gestione del portafoglio brevetti | No | Sviluppare applicativo per il monitoraggio e la gestione del portafoglio brevetti | Studio di fattibilità | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Rinviando a quanto già esposto in sede di primo monitoraggio, rispetto alle attività pianificate e sviluppate entro il primo semestre, si allega lo studio di fattibilità redatto nella seconda metà dell'anno, nel rispetto della programmazione interna di SIAF e della nuova Area per l'innovazione informatica. |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PASQUI VALDO | RESPONSABILE | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Sviluppare applicativo per il monitoraggio e la gestione del portafoglio brevetti | Si | Fornire in tempo reale i dati sui progetti di ricerca presentati ed approvati da tutte le strutture di ateneo: Implementazione applicativo Anagrafe della Ricerca per censimento delle competenze presenti in Ateneo | (1) % delle tipologie di progetto riallineate presenti in UGOV/da riallineare<br>(2) Effettuazione monitoraggio inserimento dei progetti | (1) 100% entro 30/06/2017<br>(2) entro 30/09/2017 | .Numero procedure<br>. Numero progetti | 100 | In allegato la relazione sullo stato dell'arte del progetto |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | PASQUI VALDO | RESPONSABILE | Coordinamento tecnico delle attività interne di SIAF | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Sviluppare applicativo per il monitoraggio e la gestione del portafoglio brevetti | Si | Sviluppare applicativo per il monitoraggio e la gestione del portafoglio brevetti | Studio di fattibilità | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Studio di fattibilità effettuato, vedere relazione allegata, comprensivo del piano di azione a seguire |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Sistema Informatico dell'Ateneo Fiorentino - (SIAF) | SPINU MARIUS BOGDAN | DIRIGENTE | Area per l'Innovazione e Gestione dei Sistemi informativi ed Informatici | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Sviluppare applicativo per il monitoraggio e la gestione del portafoglio brevetti | No | Sviluppare applicativo per il monitoraggio e la gestione del portafoglio brevetti | Studio di fattibilità | Entro il 31/12/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Studio di fattibilità realizzato |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | MAGHERINI ANNALISA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Statistica, Informatica, Applicazioni 'G. Parenti' (DISIA) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | No | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | N. convenzioni gestite in JAMA/n. convenzioni attivate | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS) | ORATI DANIELA | RESPONSABILE AMMINISTRATIVO | Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS) | 2017 - Scheda di valutazione RAD | Semplificare le procedure di gestione dei servizi e i rapporti tra le realtà coinvolte nei processi di trasferimento tecnologico (attività conto terzi, spin off, laboratori di ricerca e laboratori congiunti, CsaVRI, Dipartimenti) | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | No | Implementare l'utilizzo dell'applicativo JAMA per le convenzioni in conto terzi | N. convenzioni gestite in JAMA/n. convenzioni attivate | 100% | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | | L'attività commerciale prevalente è relativa a erogazione di moduli didattici predisposti da Centro servizi Culturali per stranieri su commissioni da soggetti stranieri per loro studenti che soggiornano temporaneamente in Italia. (McGILL e CET). Per queste commesse didattiche la collega Vitarelli – assegnata al Centro – continua ad utilizzare l'applicativo JAMA , senza nessun problema |
| Trasferimento | Consolidare la struttura dei servizi di Ateneo dedicata al trasferimento tecnologico e all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro | Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali" | CARNEMOLLA MICHELE | RESPONSABILE | Unità di Processo "Affari Generali e Istituzionali" | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Supportare le iniziative di orientamento al lavoro | Sviluppare gli istituti giuridici di supporto alle attività di co-working | No | Sviluppare gli istituti giuridici di supporto alle attività di co-working | Presentazione proposta | entro il 30/09/2017 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | | nel corso del 2017 si è lavorato molto sulla preparazione degli atti necessari per la stipula dell'acquisizione dell'immobile che Unifi si impegna a mettere a disposizione nell'ambito del Protocollo d'Intesa sul Coworking, anche in relazione alla circostanza che per l'immobile individuato in prima fase, e per il cui acquisto erano stati predisposti gli atti, non si è concluso l'accordo con il venditore e si sono dovute ripetere le attività per acquisire un nuovo e diverso immobile.<br>Lo studio condotto sugli aspetti della ancora nuova e in evoluzione disciplina del coworking ( allegato) dovrà essere continuato alla luce della definitva acquisizione dell'immobile da destinare alle attività ed in seguito ad ulteriori accordi con gli enti interessati. Ciò al fine di giungere alla stipula di un accordo di gestione tra le parti interessate alla gestione per la creazione del modello di governance ad un modello contrattuale da proporre agli utenti del servizio. |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Trasferimento | Incrementare la collaborazione con le istituzioni , le imprese del territorio, i cluster ed i poli di innovazione regionali per la valorizzazione dell'innovazione | CsaVRI | COTONESCHI PATRIZIA | RESPONSABILE | CsaVRI - Presidio c/o INCUBATORE | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Promuovere e supportare la partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei finalizzati al trasferimento tecnologico e l'incontro tra imprese ricercatori e spin-off per valorizzare i prodotti della ricerca | Gestione del progetto "Alta formazione e ricerca" finanziato dalla Regione Toscana<br>Organizzazione di incontri e/o matchmaking, in collaborazione con Fondazione R.I. | Si | Gestione del progetto "Alta formazione e ricerca" finanziato dalla Regione Toscana<br>Organizzazione di incontri e/o matchmaking, in collaborazione con Fondazione R.I. | Numero di finanziamenti ottenuti su bandi competitivi in tema di TT | Almeno un progetto finanziato coordinato da Firenze per tutti gli atenei/scuole toscane | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Nella giornata del 07.11.2017 è stato organizzato con la Banca Intesa San Paolo un evento di Matchmaking dal titolo Innovation 2 Business con l'intento di far incontrare il mondo della ricerca e il territorio. Per quanto riguarda il progetto "Alta Formazione e Ricerca" finanziato dalla Regione Toscana con decreto dell'08.02.2017 si sono organizzate le procedure e le attività di coordinamento con altri partner universitari toscani (vedi creazione ATS), predisposizione dei bandi di selezione e gestione delle borse e della mobilità all'esterno dei borsisti risultati vincitori. |
| Trasferimento | Incrementare la collaborazione con le istituzioni , le imprese del territorio, i cluster ed i poli di innovazione regionali per la valorizzazione dell'innovazione | CsaVRI | COTONESCHI PATRIZIA | RESPONSABILE | CsaVRI - Presidio c/o INCUBATORE | 2017 - Scheda di valutazione EP - Responsabile di Struttura / Unità di Processo / Processo | Promuovere e supportare la partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei finalizzati al trasferimento tecnologico e l'incontro tra imprese ricercatori e spin-off per valorizzare i prodotti della ricerca | Gestione del progetto "Alta formazione e ricerca" finanziato dalla Regione Toscana<br>Organizzazione di incontri e/o matchmaking, in collaborazione con Fondazione R.I. | Si | Attuare un progetto di comunicazione complessivo delle attività di trasferimento tecnologico<br>Organizzazione di incontri e/o matchmaking, in collaborazione con Fondazione R.I. | numero laboratori congiunti istituiti nell'anno e numero laboratori congiunti nell'anno precedente; Revisione pagina web di ateneo dedicata all'innovazione e alle imprese; produzione materiali promozionali | => 20 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Come risulta dagli allegati è stato impostato e realizzato nell'anno, in collaborazione con Area Comunicazione e con il coinvolgimento attivo del Centro di Comunicazione Generativa, il progetto di revisione delle pagine web relative al trasferimento tecnologico anche con la creazione di una pagina vetrina delle opportunità, finanziamenti ed eventi della terza missione. E' stato anche prodotto nuovo materiale informativo (brochure, rollup e poster ) da utilizzarsi per eventi e incontri di promozione. Il report allegato relativo ai laboratori congiunti illustra in maniera chiara il significativo incremento. |
| Trasferimento | Incrementare la collaborazione con le istituzioni , le imprese del territorio, i cluster ed i poli di innovazione regionali per la valorizzazione dell'innovazione | CsaVRI | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | CsaVRI | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Promuovere e supportare la partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei finalizzati al trasferimento tecnologico e l'incontro tra imprese ricercatori e spin-off per valorizzare i prodotti della ricerca | Gestione del progetto "Alta formazione e ricerca" finanziato dalla Regione Toscana<br>Organizzazione di incontri e/o matchmaking, in collaborazione con Fondazione R.I. | No | Gestione del progetto "Alta formazione e ricerca" finanziato dalla Regione Toscana<br>Organizzazione di incontri e/o matchmaking, in collaborazione con Fondazione R.I. | Numero di finanziamenti ottenuti su bandi competitivi in tema di TT | Almeno un progetto finanziato coordinato da Firenze per tutti gli atenei/scuole toscane | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | Come già evidenziato in sede di monitoraggio intermedio l'obiettivo è stato raggiunto al 100% ed è attualmente in fase di gestione operativa con il pagamento delle borse e della mobilità/formazione all'estero |
| Trasferimento | Incrementare la partecipazione ad opportunità di finanziamento per la crescita di competitività del settore del trasferimento tecnologico | CsaVRI | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | CsaVRI | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Funzioni Trasversali/Obiettivi Strategici | Promuovere e facilitare le opportunità di contatto tra PMI e Ateneo (laboratori di ricerca, laboratori congiunti, spin off, prodotti e servizi...) | Attuare un progetto di comunicazione complessivo delle attività di trasferimento tecnologico | No | Attuare un progetto di comunicazione complessivo delle attività di trasferimento tecnologico | N. laboratori congiunti istituiti nell'anno/n. laboratori congiunti istituiti nell'anno precedente | =>20 | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo. | 100 | In allegato si riporta l'andamento dei laboratori congiunti istituiti nel corso dell'anno 2017. Complessivamente ne risultano istituiti 20 con un incremento sostanziale rispetto ai laboratori approvati negli anni precedenti |
| Trasferimento | Radicare e diffondere la cultura e la conoscenza all'interno dell'Ateneo della terza missione | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | GARIBOTTI SILVIA | DIRIGENTE | Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico | 2017 - Scheda di valutazione Dirigente - Area | Organizzare eventi formativi rivolti a dottorandi, assegnisti, RAD per competenze trasversali | Attuare sessioni informative su competenze trasversali | No | Attuare sessioni informative su competenze trasversali | numero di personale che fruisce dei corsi nel 2017/numero di personale che ha fruito dei corsi nel 2016 | => 20% personale in formato | Grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo | 100 | Si conferma quanto dichiarato in sede di monitoraggio intermedio durante il quale si è dimostrato il raggiungimento dell'obiettivo |

## Allegato C - Indagine di Customer Satisfaction dei servizi dipartimentali anno 2017 - Mappatura delle buone pratiche e delle possibili aree di miglioramento.

| Dipartimenti | VA06_01. Necessità miglioramento: approvvigionamenti | | | VA06_09. Necessità miglioramento: convegni e seminari | | | VA06_02. Necessità miglioramento: dottorato | | | VA06_08. Necessità miglioramento: supporto didattica | | | VA06_03. Necessità miglioramento: convenzioni e trials | | | VA06_04. Necessità miglioramento: progetti di ricerca | | | VA06_06. Necessità miglioramento: missioni | | | VA06_07. Necessità miglioramento: reclutamento personale esterno | | | VA06_10. Necessità miglioramento: trasparenza-anticorruzione | | | VA06_05. Necessità miglioramento: autorizzazione incarichi | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Rispondenti | *di cui No / Più no che sì (%)* | *di cui Sì / Più sì che no (%)* | Rispondenti | *di cui No / Più no che sì (%)* | *di cui Sì / Più sì che no (%)* | Rispondenti | *di cui No / Più no che sì (%)* | *di cui Sì / Più sì che no (%)* | Rispondenti | *di cui No / Più no che sì (%)* | *di cui Sì / Più sì che no (%)* | Rispondenti | *di cui No / Più no che sì (%)* | *di cui Sì / Più sì che no (%)* | Rispondenti | *di cui No / Più no che sì (%)* | *di cui Sì / Più sì che no (%)* | Rispondenti | *di cui No / Più no che sì (%)* | *di cui Sì / Più sì che no (%)* | Rispondenti | *di cui No / Più no che sì (%)* | *di cui Sì / Più sì che no (%)* | Rispondenti | *di cui No / Più no che sì (%)* | *di cui Sì / Più sì che no (%)* | Rispondenti | *di cui No / Più no che sì (%)* | *di cui Sì / Più sì che no (%)* |
| Architettura (DiDA) | 65 | 26,2 | 66,2 | 59 | 47,5 | 42,4 | 65 | 50,8 | 38,5 | 64 | 56,3 | 28,1 | 53 | 49,1 | 32,1 | 63 | 52,4 | 28,6 | 67 | 58,2 | 31,3 | 44 | 38,6 | 43,2 | 76 | 56,6 | 19,7 | 45 | 48,9 | 26,7 |
| Biologia (BIO) | 25 | 60,0 | 40,0 | 13 | 61,5 | 30,8 | 12 | 58,3 | 33,3 | 15 | 66,7 | 20,0 | 12 | 83,3 | 8,3 | 22 | 68,2 | 18,2 | 24 | 75,0 | 20,8 | 17 | 94,1 | 5,9 | 23 | 65,2 | 26,1 | 16 | 93,8 | - |
| Chimica "Ugo Schiff" | 78 | 26,9 | 65,4 | 32 | 43,8 | 46,9 | 57 | 66,7 | 21,1 | 45 | 44,4 | 42,2 | 32 | 53,1 | 34,4 | 51 | 68,6 | 21,6 | 77 | 68,8 | 16,9 | 35 | 60,0 | 20,0 | 62 | 67,7 | 22,6 | 40 | 70,0 | 17,5 |
| Fisica e Astronomia | 47 | 42,6 | 51,1 | 27 | 55,6 | 33,3 | 41 | 58,5 | 31,7 | 35 | 62,9 | 22,9 | 10 | 80,0 | 20,0 | 33 | 72,7 | 21,2 | 50 | 52,0 | 38,0 | 28 | 67,9 | 28,6 | 41 | 61,0 | 29,3 | 17 | 76,5 | 11,8 |
| Gestione dei Sistemi Agrari, Alimentari e Forestali (GESAAF) | 56 | 41,1 | 53,6 | 36 | 50,0 | 38,9 | 44 | 56,8 | 29,5 | 43 | 51,2 | 41,9 | 37 | 51,4 | 35,1 | 46 | 60,9 | 23,9 | 60 | 66,7 | 23,3 | 33 | 60,6 | 30,3 | 50 | 58,0 | 36,0 | 41 | 53,7 | 29,3 |
| Ingegneria Civile e Ambientale (DICEA) | 38 | 36,8 | 52,6 | 17 | 23,5 | 64,7 | 35 | 31,4 | 65,7 | 20 | 20,0 | 60,0 | 24 | 45,8 | 20,8 | 33 | 51,5 | 36,4 | 43 | 65,1 | 23,3 | 21 | 42,9 | 38,1 | 33 | 51,5 | 24,2 | 25 | 68,0 | 24,0 |
| Ingegneria dell'Informazione (DINFO) | 62 | 35,5 | 56,5 | 39 | 48,7 | 33,3 | 64 | 53,1 | 32,8 | 41 | 56,1 | 31,7 | 44 | 47,7 | 34,1 | 53 | 45,3 | 49,1 | 81 | 55,6 | 32,1 | 39 | 71,8 | 10,3 | 65 | 49,2 | 35,4 | 48 | 75,0 | 10,4 |
| Ingegneria Industriale (DIEF) | 102 | 24,5 | 67,6 | 46 | 56,5 | 39,1 | 85 | 32,9 | 51,8 | 54 | 64,8 | 27,8 | 53 | 56,6 | 20,8 | 68 | 58,8 | 29,4 | 106 | 78,3 | 17,9 | 47 | 70,2 | 21,3 | 87 | 71,3 | 20,7 | 60 | 83,3 | 6,7 |
| Lettere e Filosofia (DILEF) | 53 | 54,7 | 45,3 | 49 | 59,2 | 32,7 | 54 | 57,4 | 40,7 | 47 | 61,7 | 27,7 | 17 | 64,7 | 35,3 | 43 | 67,4 | 16,3 | 56 | 73,2 | 23,2 | 32 | 65,6 | 28,1 | 59 | 88,1 | 6,8 | 41 | 75,6 | 14,6 |
| Lingue, Letterature e Studi Interculturali | 36 | 47,2 | 44,4 | 37 | 56,8 | 27,0 | 28 | 50,0 | 32,1 | 38 | 47,4 | 44,7 | 14 | 57,1 | 14,3 | 33 | 60,6 | 21,2 | 36 | 69,4 | 16,7 | 25 | 68,0 | 20,0 | 43 | 67,4 | 16,3 | 34 | 73,5 | 14,7 |
| Matematica e Informatica "Ulisse Dini" (DIMAI) | 54 | 51,9 | 40,7 | 43 | 62,8 | 30,2 | 41 | 70,7 | 19,5 | 48 | 64,6 | 25,0 | 14 | 71,4 | 28,6 | 47 | 74,5 | 17,0 | 63 | 84,1 | 9,5 | 28 | 67,9 | 14,3 | 59 | 64,4 | 27,1 | 41 | 78,0 | 17,1 |
| Chirurgia e Medicina Traslazionale (DCMT) | 25 | 88,0 | 4,0 | 19 | 68,4 | 26,3 | 15 | 66,7 | 6,7 | 20 | 65,0 | 20,0 | 17 | 94,1 | - | 23 | 82,6 | 4,3 | 19 | 89,5 | 5,3 | 18 | 83,3 | 5,6 | 21 | 71,4 | 14,3 | 20 | 90,0 | 5,0 |
| Medicina Sperimentale e Clinica | 105 | 54,3 | 37,1 | 62 | 66,1 | 22,6 | 62 | 59,7 | 32,3 | 92 | 64,1 | 27,2 | 71 | 69,0 | 21,1 | 90 | 74,4 | 17,8 | 96 | 70,8 | 19,8 | 58 | 74,1 | 17,2 | 94 | 78,7 | 10,6 | 78 | 78,2 | 16,7 |
| NEUROFARBA | 67 | 41,8 | 49,3 | 41 | 56,1 | 29,3 | 64 | 62,5 | 31,3 | 57 | 61,4 | 33,3 | 33 | 45,5 | 39,4 | 52 | 61,5 | 21,2 | 71 | 53,5 | 32,4 | 32 | 62,5 | 28,1 | 70 | 74,3 | 18,6 | 36 | 55,6 | 22,2 |
| Scienze Biomediche, Sperimentali e Cliniche | 73 | 64,4 | 30,1 | 41 | 61,0 | 34,1 | 44 | 50,0 | 47,7 | 56 | 73,2 | 21,4 | 32 | 81,3 | 15,6 | 62 | 77,4 | 21,0 | 73 | 69,9 | 26,0 | 40 | 82,5 | 12,5 | 67 | 73,1 | 17,9 | 49 | 81,6 | 12,2 |
| Scienze della Salute (DSS) | 65 | 70,8 | 24,6 | 47 | 68,1 | 27,7 | 41 | 82,9 | 17,1 | 65 | 69,2 | 26,2 | 46 | 82,6 | 13,0 | 60 | 91,7 | 3,3 | 65 | 83,1 | 16,9 | 43 | 83,7 | 9,3 | 67 | 85,1 | 13,4 | 53 | 88,7 | 7,5 |
| Scienze della Terra (DST) | 40 | 15,0 | 85,0 | 26 | 34,6 | 53,8 | 39 | 43,6 | 43,6 | 33 | 30,3 | 60,6 | 24 | 54,2 | 33,3 | 36 | 47,2 | 44,4 | 47 | 61,7 | 29,8 | 24 | 58,3 | 25,0 | 40 | 52,5 | 25,0 | 34 | 47,1 | 26,5 |
| Scienze della Formazione e Psicologia (SCIFOPSI) | 28 | 25,0 | 71,4 | 27 | 37,0 | 55,6 | 27 | 44,4 | 51,9 | 27 | 48,1 | 40,7 | 17 | 47,1 | 47,1 | 23 | 52,2 | 47,8 | 33 | 48,5 | 51,5 | 16 | 43,8 | 37,5 | 24 | 54,2 | 33,3 | 22 | 50,0 | 45,5 |
| Scienze Giuridiche (DSG) | 77 | 53,2 | 41,6 | 80 | 63,8 | 31,3 | 64 | 75,0 | 18,8 | 77 | 61,0 | 32,5 | 35 | 74,3 | 14,3 | 77 | 81,8 | 15,6 | 83 | 74,7 | 19,3 | 57 | 64,9 | 17,5 | 83 | 66,3 | 30,1 | 65 | 80,0 | 13,8 |
| Scienze per l'Economia e l'Impresa (DISEI) | 71 | 25,4 | 73,2 | 48 | 41,7 | 54,2 | 18 | 44,4 | 38,9 | 49 | 57,1 | 36,7 | 28 | 67,9 | 21,4 | 50 | 62,0 | 28,0 | 71 | 66,2 | 29,6 | 37 | 56,8 | 35,1 | 67 | 67,2 | 28,4 | 55 | 72,7 | 21,8 |
| Scienze Politiche e Sociali (DSPS) | 44 | 47,7 | 43,2 | 40 | 52,5 | 32,5 | 17 | 52,9 | 41,2 | 33 | 51,5 | 33,3 | 15 | 73,3 | 26,7 | 42 | 64,3 | 28,6 | 45 | 46,7 | 37,8 | 27 | 63,0 | 29,6 | 43 | 69,8 | 23,3 | 37 | 78,4 | 18,9 |
| Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente (DISPAA) | 59 | 20,3 | 78,0 | 27 | 33,3 | 48,1 | 37 | 37,8 | 45,9 | 39 | 43,6 | 46,2 | 25 | 56,0 | 36,0 | 47 | 46,8 | 34,0 | 59 | 78,0 | 16,9 | 40 | 47,5 | 35,0 | 50 | 40,0 | 42,0 | 30 | 63,3 | 20,0 |
| Statistica, Informatica, Applicazioni "G. Parenti" (DiSIA) | 31 | 41,9 | 51,6 | 22 | 36,4 | 54,5 | 14 | 57,1 | 21,4 | 26 | 50,0 | 38,5 | 10 | 50,0 | 20,0 | 25 | 64,0 | 16,0 | 32 | 62,5 | 25,0 | 11 | 36,4 | 54,5 | 30 | 56,7 | 33,3 | 23 | 82,6 | 13,0 |
| Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS) | 65 | 53,8 | 38,5 | 71 | 49,3 | 43,7 | 61 | 60,7 | 37,7 | 71 | 49,3 | 39,4 | 28 | 75,0 | 17,9 | 50 | 64,0 | 30,0 | 67 | 71,6 | 25,4 | 43 | 79,1 | 20,9 | 81 | 63,0 | 27,2 | 49 | 77,6 | 20,4 |
| ***Totale*** | ***1.366*** | ***42,8*** | ***51,2*** | ***949*** | ***53,3*** | ***37,4*** | ***1.029*** | ***55,4*** | ***35,3*** | ***1.095*** | ***56,9*** | ***33,4*** | ***691*** | ***62,5*** | ***25,0*** | ***1.129*** | ***65,6*** | ***24,3*** | ***1.424*** | ***68,0*** | ***24,2*** | ***795*** | ***65,4*** | ***23,4*** | ***1.335*** | ***66,1*** | ***23,4*** | ***959*** | ***73,1*** | ***17,1*** |

**Note di lettura:**

1) L'elenco dei servizi è presentato in ordine decrescente rispetto al livello di miglioramento necessario.

2) La numerosità dei rispondenti indicata nella Tavola si riferisce soltanto a coloro che utilizzano il servizio.

3) I valori % riportati escludono la modalità di risposta "Né sì né no", pertanto la somma dei valori delle modalità presenti può essere < 100%.

4) Le celle colorate in verde indicano situazioni di "buone pratiche" per il servizio del Dipartimento in esame: tanto più la cella è colorata, maggiore è la % di rispondenti soddisfatti. Il livello minimo di soddisfazione dal quale la cella inizia a colorarsi è un valore uguale al 10% in più della media di Ateneo del servizio (e comunque non inferiore al 50%), mentre la colorazione completa si ha in corrispondenza del valore % di soddisfazione più alto di quel servizio.

5) Le celle colorate in rosso indicano criticità nel servizio del Dipartimento in esame: tanto più la cella è colorata, maggiore è la % di rispondenti insoddisfatti. Il livello minimo di insoddisfazione dal quale la cella inizia a colorarsi è un valore uguale al 10% in più della media di Ateneo del servizio (e comunque a partire dal 50% per i servizi più critici); per i servizi con un livello di miglioramento necessario non superiore al 25% si applica un correttivo alla media di Ateneo variabile tra il 15% e il 30% , mentre la colorazione completa si ha in corrispondenza del valore % di insoddisfazione più alto relativo a quel servizio. Le celle a marcata colorazione potranno preludere a "interventi di miglioramento".