



Rep. n. **897**

Anno 2017

Tit. I

Cl. 9

Fasc. 2016-I/9.4

N. Allegati 1

Rif.

DDG 366/2017

DDG 431/2017

DDG 616/2017

 Email

DM

**Oggetto: Obiettivi 2017 per il personale tecnico-amministrativo – Modifica DDG 616/2017 (ex DDG 366/2017, ex 431/2017)**

#### **IL DIRETTORE GENERALE**

- Richiamato il DDG 28 aprile 2017, n. 366 con il quale sono stati approvati gli obiettivi 2017 per il personale tecnico-amministrativo;
- Richiamati i DDG 30 maggio 2017, n. 431 e il DDG 27 luglio 2017, n. 616 con i quali sono state approvate alcune modifiche agli obiettivi 2017 per il personale tecnico-amministrativo;
- Considerate le risultanze del monitoraggio al 30 settembre 2017 e le ulteriori proposte integrative e modificative pervenute;

#### **DECRETA**

1. di approvare le modifiche e le integrazioni agli obiettivi per il personale tecnico amministrativo per l'anno 2017 come descritti in allegato che è parte integrante del presente decreto;
2. di incaricare l'Ufficio Procedure, processi e procedimenti, dell'esecuzione del presente provvedimento, che sarà registrato nel repertorio generale dei decreti.

Varese, **08 NOV. 2017**

Il Direttore Generale  
Dott. Gianni Penzo Doria

**Responsabile del Procedimento Amministrativo (L. 241/1990):** Dott.ssa Daniela Maffioli  
Tel. +39 0332 21 9040 – fax +39 0332 21 9018 – [daniela.maffioli@uninsubria.it](mailto:daniela.maffioli@uninsubria.it)



Via Ravasi, 2 – 21100 Varese (VA) – Italia  
Tel. +39 0332 21 9040-43-51 – Fax +39 0332 21 9018  
Email: [ufficio.ppp@uninsubria.it](mailto:ufficio.ppp@uninsubria.it) – PEC: [ateneo@pec.uninsubria.it](mailto:ateneo@pec.uninsubria.it)  
Web: [www.uninsubria.it](http://www.uninsubria.it)  
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120  
**Chiaramente Insubria!**

Piano Terra

UOR	Resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso	Pianificazione strategica	
<b>STAFF DIRETTORE</b>									
immutato rispetto al DDG 616/2017	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	L'obiettivo ha lo scopo di proporre alla redazione distribuita un corso specifico per rendere i contenuti pubblicati sul sito aderenti alle best-practices relative all'accessibilità dei siti web	Indicatore: Data di completamento dell'attività di formazione Soglia: 31 dicembre 2017 Intermedio: 15 dicembre 2017 Target: 1 dicembre 2017	10	Documento di programmazione triennale 2016-2018	
immutato rispetto al DDG 616/2017	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	2	A2-Comunicazione istituzionale-APP di Ateneo	"L'obiettivo ha lo scopo di rendere disponibile alla comunità servizi e contenuti pensati per i dispositivi mobili. Comporta attività di avvio per la APP di Ateneo in collaborazione con CINECA, interventi tecnici e formativi e organizzativi per la revisione dei processi di produzione/cattura dei contenuti. L'indicazione dei Dipartimenti come Strutture coinvolte si riferisce alla famiglia professionale MDQ."	"Indicatore: percentuale di realizzazione delle seguenti attività: Creazione della APP di Ateneo Interventi tecnici e formativi necessari per la revisione dei processi e cattura dei contenuti Soglia: 50% Intermedio: 70% Target: 100%"	P	20	Dematerializzazione processi e procedure amministrative per gli studenti
immutato rispetto al DDG 616/2017	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	6	B4-Didattica-Open day FIXO	L'UFSC fornirà il supporto amministrativo e promozionale per la realizzazione dell'Open Day e dell'Open Day lauree magistrali 2017: - Attività 1: gare di appalto per grafica, stampati e gadget istituzionali - Attività 2: divulgazione e promozione evento sui canali social	Percentuale di realizzazione delle attività 1 e 2. Soglia: attività 1 realizzata al 100% per entrambi gli eventi Intermedio: attività 1 realizzata al 100% per entrambi gli eventi; attività 2 realizzata al 100% per almeno uno degli eventi Target: attività 1 e 2 realizzate al 100% per entrambi gli eventi	10	Miglioramento dell'efficacia dei processi formativi	
RIMODULATO	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	9	C1-Ricerca-HRS4R	<b>In relazione alle indicazioni del Comitato Direttivo, collaborazione per l'eventuale campagna finalizzata a promuovere la sensibilizzazione dei ricercatori dell'Ateneo rispetto al procedimento di certificazione HRS4R (adattamento testuale e grafico di una locandina ad uso interno destinata ai docenti dell'Ateneo)</b>	<b>Indicatore: data: Soglia: consegna bozza testuale locandina al Servizio Ricerca entro il 31/12/2017 Intermedio: consegna bozza testuale locandina al Servizio Ricerca entro 15/12/2017 Target: consegna bozza testuale locandina al Servizio Ricerca entro l'8/12/2017</b>	15	Rafforzamento della vocazione internazionale, sia a livello didattico che di ricerca	
DIFFERITO AL 2018	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	14	E2-Semplificazione-Revisione cartellonistica di Ateneo per le varie sedi	<i>Aggiornare ed incrementare le informazioni presenti (a livello di cartellonistica esterna ed interna agli edifici) al fine di favorire un miglior 'orientamento logistico' degli studenti presso ciascuna sede - NOTA BENE inviato mail di richiesta all'ufficio SGL per differimento obiettivo anno 2018.</i>	<i>Indicatore: Trasmissione al Responsabile SGL Varese di ogni informazione tecnica utile per la stesura del capitolato tecnico (completo delle varie tipologie di lay-out dei cartelli) per l'acquisto e l'installazione della cartellonistica relativa agli edifici di propria competenza Soglia: entro il 25 settembre 2017 Intermedio: entro il 18 settembre 2017 Target: entro il 11 settembre 2017 NOTA BENE inviato mail di richiesta all'ufficio SGL per differimento obiettivo anno 2018.</i>	0	Miglioramento dell'informazione esterna	
immutato rispetto al DDG 616/2017	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo (Flusso decreti in Titulus) 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	Indicatori: Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre	5	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi	

UOR	Resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivi	Peso	Pianificazione strategica	
immutato rispetto al DDG 616/2017	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	10	Piano della fascicolatura informatica
immutato rispetto al DDG 616/2017	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: al fine della predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 21, comma 1, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, deve essere comunicato, utilizzando il modello predisposto, l'elenco degli acquisti programmati dalla struttura per il biennio 2018/2019. Il Per il Centro di servizi dovrà pervenire un unico file comprensivo degli acquisti programmati dalle UA a questo afferenti.	Indicatore: data di trasmissione dell'elenco relativo alla programma biennale degli acquisti all'indirizzo appalti@uninsubria.it. Soglia: entro 20 settembre 2017 Intermedio: entro 15 settembre 2017 Target: entro 11 settembre 2017		10	Documento di programmazione biennale
immutato rispetto al DDG 616/2017	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	25	G1-Servizi di supporto-Manuale di gestione operativo contabile per attività commerciale di merchandising	Obiettivo specifico UOR coinvolta: "Servizi di supporto-Manuale di gestione operativo contabile per attività commerciale di merchandising L'obiettivo assegnato per il 2017 è la realizzazione di un Manuale di gestione operativo contabile per l'attività commerciale di merchandising. LA UOR principale Servizio Finanza ha inviato via mail all'UFSC una prima bozza del documento, inserendo le attività di propria competenza prettamente contabili. L'UFSC dovrà integrare il manuale inserendo nel documento le parti contrattuali/giuridiche che lo riguardano."	Indicatore: percentuale di realizzazione delle attività: • SOGLIA 50% : Inserimento nel manuale di n. 2 allegati: - DDT; - schema contratto tipo di vendita entro il 31/12/2017 • INTERMEDIO 70%: Integrazioni premesse nel manuale entro il 31/12/2017 • TARGET 100%: Verifica contenuti di propria competenza e eventuali descrizioni contrattuali aggiuntive entro il 31/12/2017		10	Miglioramento delle attività gestionali di magazzino, Semplificazione ed efficienza dei processi/attività tra i vari uffici coinvolti
immutato rispetto al DDG 616/2017	UFFICIO FORMAZIONE, SVILUPPO E COMUNICAZIONE	CENTORE	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	1) Assolvere tutti gli obblighi di trasparenza per la parte di competenza 2) Estrapolazione degli interventi di mitigazione relativi ai procedimenti a rischio di competenza e realizzazione dei corsi di formazione indicati: - 1 corso in materia di privacy e trasparenza per mitigare il rischio connesso a uso di foto, immagini e video istituzionali da parte dell UFSC - 1 corso per redigere capitolati speciali di appalto per mitigare il rischio di corruzione per gli uffici che dovranno predisporre capitolati di gara	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)		10	Miglioramento dei servizi offerti
								100	

UOR	Resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivi	Peso	Pianificazione strategica	
<b>AREA INFRASTRUTTURE E</b>									
immutato rispetto al DDG 616/2017	SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	1	A1-Comunicazione istituzionale-Nuovo portale di ateneo	Obiettivo specifico UOR coinvolta: L'obiettivo ha lo scopo di introdurre elementi di trasparenza attraverso l'uso di pagine di esposizione dei dati provenienti da u-gov contabilità delle procedure in formato tabellare e la collaborazione per la definizione di un content type specifico per i bandi di gara.	Indicatore: Data di completamento delle attività Soglia: 31 dicembre Intermedio: 15 dicembre Target: 1 dicembre	10	Documento di programmazione triennale 2016-2018	
immutato rispetto al DDG 616/2017	SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	13	E1-Semplificazione-Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	Obiettivo specifico UOR coinvolta: - evidenziare le criticità che rileva sia nel proprio ambito (ovvero in relazione agli altri Servizi/Uffici dell'Area Infrastrutture e logistica), sia nell'ambito dei rapporti con Servizi/Uffici esterni all'Area Infrastrutture e logistica; - indicare eventuali proposte di miglioramento e/o superamento delle criticità rilevate	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al Dirigente dell'Area della relazione contenente l'elenco delle criticità rilevate e delle relative, eventuali, proposte di miglioramento e/o superamento delle stesse. Soglia: 31 ottobre 2017 Intermedio: 15 ottobre 2017 Target: 30 settembre 2017	10	Miglioramento dell'efficacia dei processi	
immutato rispetto al DDG 616/2017	SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	16	E4-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-workflow titulus	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Flusso decreti in Titulus	Indicatori:attività svolte Soglia – una attività su tre Intermedio – due attività su tre Target – tre attività su tre 1. Partecipazione alla riunione iniziale in cui verrà illustrato il flusso per la creazione e registrazione dei decreti in Titulus e i relativi vantaggi; 2. A seguito della partecipazione alla riunione, ciascuna UOR dovrà inoltrare una mail con l'elenco degli utenti Titulus da abilitare. Le abilitazioni verranno poi inserite, a cura dell'Archivio Generale, in ambiente di Test per permettere di effettuare delle prove; 3. Partecipazione all'incontro conclusivo in modo da chiarire eventuali dubbi e prendere atto delle criticità riscontrate	10	Razionalizzazione delle sedi e dei servizi	
immutato rispetto al DDG 616/2017	SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	20	Piano della fascicolatura informatica
immutato rispetto al DDG 616/2017	SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	21	F1-Infrastrutture-Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Pianificazione (per ciascuna UOR coinvolta) degli acquisiti di beni e servizi al fine della redazione di un piano unico ed omogeneo di Ateneo	Indicatore: invio alle UOR coinvolte delle indicazioni per la raccolta dei dati da inserire nel documento di programmazione Soglia: 30 giugno 2017 Intermedio: entro 23 giugno 2017 Target: 16 giugno 2017	P	30	Documento di programmazione biennale
RIMODULATO	SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	22	F2-Infrastrutture-Adeguamento edile ed impiantistico dell'edificio Collegio S. Teresa	<b>Obiettivo specifico UOR coinvolta: verifica dal punto di vista normativo dell'incarico di progettazione esecutiva</b>	<b>Indicatore: trasmissione a mezzo email del disciplinare rivisto Soglia: entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta Intermedio: 4 giorni lavorativi dalla richiesta Target: 3 giorni lavorativi dalla richiesta</b>		10	Miglioramento dei servizi offerti

UOR	Resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivi	Peso	Pianificazione strategica
immutato rispetto al DDG 616/2017	SERVIZIO GARE E ACQUISTI	GHIRARDELLO	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione- Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	1) Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza. 2) Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)	10	Miglioramento dei servizi offerti
							100	

UOR	Resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivi	Peso	Pianificazione strategica
immutato rispetto al DDG 616/2017	UFFICIO MANUTENZIONI	NUZZO	13	E1-Semplificazione- Individuazione criticità operative interne ed esterne all'Area Infrastrutture	Obiettivo specifico UOR coinvolta: evidenziare le criticità che rileva sia nel proprio ambito (ovvero in relazione agli altri Servizi/Uffici dell'Area Infrastrutture e logistica), sia nell'ambito dei rapporti con Servizi/Uffici esterni all'Area Infrastrutture e logistica; indicare eventuali proposte di miglioramento e/o superamento delle criticità rilevate	Indicatore: data di trasmissione (tramite e-mail) al Dirigente dell'Area della relazione contenente l'elenco delle criticità rilevate e delle relative, eventuali, proposte di miglioramento e/o superamento delle stesse Soglia: : 31 ottobre 2017 Intermedio: 15 ottobre 2017 Target: 30 settembre 2017	20	Miglioramento dell'efficacia dei processi
immutato rispetto al DDG 616/2017	UFFICIO MANUTENZIONI	NUZZO	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P 25	Piano della fascicolatura informatica
immutato rispetto al DDG 616/2017	UFFICIO MANUTENZIONI	NUZZO	21	F1-Infrastrutture- Programmazione biennale di beni e servizi superiori a € 40.000 (ex art. 21 D. Lgs. 50/16)	Obiettivo specifico UOR coinvolta: Redigere l'elenco dei beni e dei servizi di qualsiasi importo (anche inferiore a 40.000 euro) per i quali si prevede di dare avvio alla procedura di acquisto nel biennio 2018-2019 dell'Ufficio Manutenzioni.	Indicatore: data della mail con la quale si trasmette in allegato il file excel compilato all'indirizzo appalti@uninsubria.it Soglia: 20 settembre 2017 Intermedio: 15 settembre 2017 Target: 11 settembre 2017	10	Documento di programmazione biennale
RIMODULATO	UFFICIO MANUTENZIONI	NUZZO	22	F2-Infrastrutture- Adeguamento edile ed impiantistico dell'edificio Collegio S. Teresa	<b>Predisposizione disciplinare di incarico per progettazione esecutiva e DL (previa condivisione del progetto preliminare tra le UOR coinvolte)</b>	<b>Indicatore: Trasmissione al Dirigente dell'Area Infrastrutture e logistica del disciplinare di incarico Soglia: entro il 20 dicembre Intermedio: entro il 10 dicembre Target: entro il 30 novembre</b>	P 25	Miglioramento dei servizi offerti
immutato rispetto al DDG 616/2017	UFFICIO MANUTENZIONI	NUZZO	28	H2-Trasparenza e prevenzione della corruzione- Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Obiettivo specifico UOR coinvolta: è prevista la messa in atto degli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire l'assolvimento puntuale degli obblighi di trasparenza. Deve inoltre estrapolare dalla tabella rischi del Piano di Ateneo uno o più interventi concreti in tal senso	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza)	20	Miglioramento dei servizi offerti

100

UOR	Resp.	Cod.	Macro obiettivo	Descrizione obiettivo	KPI-indicatore	Note obiettivo	Peso	Pianificazione strategica	
<b>AREA DIDATTICA</b>									
<b>immutato rispetto al DDG 616/2017</b>	UFFICIO RICERCA APPLICATA	GUIDALI	19	E7-Semplificazione-Digitalizzazione dei processi di produzione documentale dell'Ateneo-fascicolazione	L'obiettivo ha il compito di rendere efficace la fascicolatura in ambiente digitale, anche in ottica di trasparenza e di accesso civico	Indicatore: Fascicolatura completa dei documenti entro il 31 dicembre 2017 Soglia: 90% dei documenti Intermedio: 95% dei documenti Target: 100% dei documenti	P	<b>20</b>	Piano della fascicolatura informatica
<b>immutato rispetto al DDG 616/2017</b>	UFFICIO RICERCA APPLICATA	GUIDALI	28	H2-Trasparenza e prevenzione corruzione-Attuazione Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione. Obblighi specifici di Ateneo oltre a quelli previsti dalla normativa	Tutte le UOR devono porre in essere gli adempimenti previsti dal Piano di Ateneo per la prevenzione della corruzione e garantire, per quanto di rispettiva competenza, l'assolvimento puntuale e tempestivo degli obblighi di trasparenza Ogni UOR deve estrapolare dalla tabella rischi allegata al Piano di Ateneo uno o più interventi concreti: la tabella contiene proposte suggerite dalle stesse UOR che ora vanno messe in pratica.	Indicatore: stato di attuazione del Piano di Ateneo Soglia 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) estrapolazione degli interventi di mitigazione del rischio dalla tabella distinguendo quelli da attuare nel 2017 e quelli da attuare negli anni successivi (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Intermedio: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza) Target: 1) obblighi di trasparenza assolti; 2) realizzazione di PIU' DI UNO degli interventi di mitigazione tra quelli estrapolati per il 2017 (per gli uffici che non hanno procedimenti a rischio ci si limiterà ad assolvere gli obblighi di trasparenza.		<b>20</b>	Miglioramento dei servizi offerti
<b>NUOVA AGGIUNTA</b>	UFFICIO RICERCA APPLICATA	GUIDALI		<b>C-ricerca</b>	L'obiettivo consiste nella realizzazione di una pagina eLearning rivolta agli utenti dell'URA L'obiettivo prevede le seguenti attività: 1) formazione del personale C con corso e-learning, 2) creazione e pubblicazione della pagina e-learnig dedicata al servizio: i dati di ciascun progetto attivo relativi alle sperimentazioni in corso saranno aggiornati mensilmente e condivisi con il Responsabile del Progetto stesso	Indicatore: Temporale Soglia:.20 dicembre Intermedio: 30 novembre Target: 10 novembre		<b>60</b>	Miglioramento dei servizi offerti
							<b>100</b>		