

SCHEDA OBIETTIVI 2018

Sezione 1: precompilata a partire dal Piano Integrato delle Performance 2018 – NON MODIFICARE

STRUTTURA/UFFICIO: Ufficio Affari Generali e Servizi Legali

Responsabile: Luca Brancato

Titolo Obiettivo Strategico:
Adeguamento Statuto e regolamenti

Descrizione:

Semplificare i processi decisionali, ridurre il peso della burocrazia amministrativa a livello di Organi di governo, ridurre i rischi di corruzione nelle aree di Rischio previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2017.

Programmi strategici di riferimento:

A 1.3 Adeguamento alle indicazioni Anvur in merito a strategie politiche e servizi di Ateneo
A 1.7 Adeguamento Statuto e regolamenti

Ambito Aree Strategiche:

1. Governance e Qualità

Sezione 2: compilare rispettando i vincoli indicati e senza saltare i campi richiesti.

Contenuto: scrivere nel box - max 1000 caratteri

Censire i regolamenti esistenti. Individuare, su indicazione di Uffici e Strutture, le procedure caratterizzate da inutili appesantimenti burocratici – Pianificare di conseguenza le opportune modifiche statutarie (eventuali)/regolamentari di concerto con Strutture e Uffici – Predisporre sintetiche linee guida/FAQ in tema di gestione del software di protocollo.

Risultato atteso dell'Obiettivo Strategico: scrivere nel box - max 1000 caratteri

Semplificazione/razionalizzazione delle procedure, snellimento di alcuni processi decisionali, sensibilizzazione delle strutture/uffici all'utilizzo del sistema di protocollo informatico Titulus quale strumento che contribuisce al miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa tramite le potenzialità di reperimento, consultazione, conservazione e condivisione dei documenti, nonché consente il rispetto degli obblighi in tema di accesso agli atti e trasparenza.

Periodo Obiettivo Strategico (le date devono rientrare nell'intervallo 01/01/2018 – 31/12/2018)

Inizio previsto	Fine prevista
1 marzo 2018	31 dicembre 2018

Risorse già disponibili:

Numero FTE	5
------------	---



Budget €	-
Altro	-

NB: FTE = Full Time Equivalent = unità di personale a tempo pieno

Risorse aggiuntive richieste:

Numero FTE	1
Budget €	-
Altro	-

Peso % dell'Obiettivo Strategico: 5% (dato stabilito nel PIP 2018)

Indicatore di Risultato: *specificare le modalità di rilevazione e, dove possibile, preferire indicatori quantitativi*

- | |
|--|
| 1 – Predisposizione di un documento/relazione di pianificazione degli interventi di modifica statutaria (eventuale) e regolamentare da avviare nel 2019. |
| 2 – Predisposizione delle linee guida/FAQ sul Manuale di Gestione del Protocollo e degli archivi. |



Sezione 3: compilare una sezione 3, per ogni Progetto/Obiettivo Operativo

Titolo Obiettivo Operativo:

Pianificazione degli interventi di modifica statutaria (eventuale) e regolamentare da avviare nel 2019.

Descrizione: scrivere nel box - max 1000 caratteri

Si intende raccogliere dagli uffici/strutture interessate proposte di modifica e adeguamento del testo statutario e dei regolamenti, che verranno poi vagliate e selezionate al fine di predisporre un documento di pianificazione degli interventi da avviare nel 2019.

Ufficio/Tematica Responsabile:

Luca Brancato

Contenuto: scrivere nel box - max 1000 caratteri

--

Risultato atteso: scrivere nel box - max 1000 caratteri

Predisposizione di un programma di modifica statutaria (eventuale) e regolamentare da avviare nel 2019.

Sezione 4: Per ogni azione prevista (numerare da 1 a 5 max) ripetere la sezione 4

AZIONE 1

Titolo Azione: scrivere nel box - max 1000 caratteri

Richiesta a Uffici e Strutture di segnalare i regolamenti di competenza ai fini del censimento, nonché le procedure da semplificare e le criticità riscontrate o gli ostacoli frapposti a livello Statutario e regolamentare

Peso % dell'azione sull'obiettivo operativo: somma dei pesi delle azioni = 100%

5%

Periodo Azione (le date devono rientrare nell'intervallo 01/01/2018 – 31/12/2018)

Inizio previsto	Fine prevista
01/03/2018	31/03/2018

Azione 2

Titolo Azione: scrivere nel box - max 1000 caratteri

Valutazione e selezione delle istanze pervenute, eventualmente anche tramite incontri con i soggetti interessati

Peso % dell'azione sull'obiettivo operativo: somma dei pesi delle azioni = 100%

60%

Periodo Azione (le date devono rientrare nell'intervallo 01/01/2018 – 31/12/2018)



Inizio previsto	Fine prevista
01/04/2018	31/10/2018

Azione 3

Titolo Azione: *scrivere nel box - max 1000 caratteri*

Stesura documento/relazione di pianificazione degli interventi di modifica statutaria (eventuale) e regolamentare da avviare nel 2019

Peso % dell'azione sull'obiettivo operativo: *somma dei pesi delle azioni = 100%*

35%

Periodo Azione *(le date devono rientrare nell'intervallo 01/01/2018 – 31/12/2018)*

Inizio previsto	Fine prevista
01/11/2018	31/12/2018

Fine sezione 4

Periodo Obiettivo Operativo *(le date devono rientrare nell'intervallo 01/01/2018 – 31/12/2018)*

Inizio previsto	Fine prevista
01/03/2018	31/12/2018

Risorse già disponibili:

Numero FTE	3
Budget €	
Altro	

Risorse aggiuntive richieste:

Numero FTE	-
Budget €	
Altro	

Peso % dell'Obiettivo Operativo sull'Obiettivo Strategico: *somma dei pesi degli OO = 100%*

75%

Indicatore di Risultato: *specificare le modalità di rilevazione e, dove possibile, preferire indicatori quantitativi*

Predisposizione e presentazione alla Direzione Generale di un documento/relazione di pianificazione degli interventi di modifica statutaria (eventuale) e regolamentare da avviare nel 2019.
--

Fine sezione 3

**Titolo Obiettivo Operativo:**

Linee guida/FAQ in tema di gestione del software di protocollo

Descrizione: *scrivere nel box - max 1000 caratteri*

Il “Manuale di gestione del protocollo, dei flussi documentali e dell’archivio” è molto complesso. L’obiettivo è quello di redigere delle sintetiche e chiare linee guida sui punti essenziali, attinenti all’utilizzo di Titulus come strumento di reperimento, consultazione, conservazione e condivisione dei documenti, nella convinzione che un utilizzo consapevole dello strumento favorisca l’efficacia dell’azione amministrativa, nonché il rispetto degli obblighi in tema di accesso agli atti e trasparenza.

Ufficio/Tematica Responsabile:

Antonella Mazzucchi

Contenuto: *scrivere nel box - max 1000 caratteri***Risultato atteso:** *scrivere nel box - max 1000 caratteri*

Adozione delle Linee Guida/FAQ in tema di gestione del software di protocollo

Sezione 4: Per ogni azione prevista (numerare da 1 a 5 max) ripetere la sezione 4

AZIONE 1**Titolo Azione:** *scrivere nel box - max 1000 caratteri*

Raccolta delle domande più frequenti pervenute al Servizio protocollo di Ateneo

Peso % dell’azione sull’obiettivo operativo: *somma dei pesi delle azioni = 100%*

20%

Periodo Azione *(le date devono rientrare nell’intervallo 01/01/2018 – 31/12/2018)*

Inizio previsto	Fine prevista
01/03/2018	31/07/2018

Azione 2**Titolo Azione:** *scrivere nel box - max 1000 caratteri*

Stesura e adozione delle Linee Guida/FAQ in tema di gestione del software di protocollo (con decreto del Direttore Generale)

Peso % dell’azione sull’obiettivo operativo: *somma dei pesi delle azioni = 100%*

80%



Periodo Azione (le date devono rientrare nell'intervallo 01/01/2018 – 31/12/2018)

Inizio previsto	Fine prevista
01/08/2018	31/12/2018

Fine sezione 4

Periodo Obiettivo Operativo (le date devono rientrare nell'intervallo 01/01/2018 – 31/12/2018)

Inizio previsto	Fine prevista
01/03/2018	31/12/2018

Risorse già disponibili:

Numero FTE	2
Budget €	
Altro	

Risorse aggiuntive richieste:

Numero FTE	1
Budget €	
Altro	

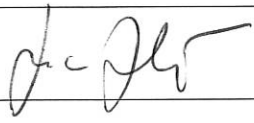
Peso % dell'Obiettivo Operativo sull'Obiettivo Strategico: somma dei pesi degli OO = 100%

25%

Indicatore di Risultato: specificare le modalità di rilevazione e, dove possibile, preferire indicatori quantitativi

PResentazione delle Linee Guida/FAQ in tema di gestione del software di protocollo con decreto del Direttore Generale

Gli obiettivi sono stati condivisi, oltre che con i responsabili di II o III livello, anche con tutti gli altri componenti dell'ufficio.

Firma Responsabile Struttura/Ufficio I livello	
Firma Responsabili Uffici/Tematiche II e III livello	