

GP2015 - Elenco dei servizi, delle attività e dei rispettivi indicatori d'efficienza

DES_SERVIZIO	INDICATORE DI EFFICIENZA	DES_ATTIVITA'
1. Pianificazione, controllo e statistica	Costo Servizio (€)/ (Valore tot. Entrate + Uscite (MGL€))	Gestione bilancio di previsione/budget
		Gestione bilancio sociale
		Pianificazione personale docente
		Pianificazione personale TA
		Monitoraggio e supporto alla gestione del processo di valutazione delle performance
		Gestione qualità pratiche ISO
		Gestione dei sistemi di qualità in ottemperanza ai requisiti AVA
		Supporto alla valutazione (Nuclei e OGG)
		Servizi statistici (Attività statistica di ateneo)
		Rielaborazione dati da banche dati (es. SUA-CDS, PREOFF e RAD)
		Supporto alla gestione del piano anticorruzione
		Controllo di gestione
		Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica
2. Contabilità	Costo Servizio (€)/ (Valore tot. Entrate + Uscite (MGL€))	Gestione entrate (comprese entrate conto terzi ed altre entrate)
		Gestione contabile ciclo acquisti (da ordine/contratto a pagamento fattura)
		Gestione contabile personale strutturato e non (da registrazione contratto a pagamento compensi)
		Gestione rapporti con l'ente tesoriere
		Rapporti con l'istituto cassiere
		Adempimenti fiscali
		Consulenza fiscale
		Gestione bilancio a consuntivo
		Registrazione fatture piattaforma certificazione crediti PCC
		Altre attività legate a contabilità (es gestione patrimoniale ai fini della reportistica di bilancio, gestione rapporti con strutture autonome e non, contabilità analitica, etc.)

GP2015 - Elenco dei servizi, delle attività e dei rispettivi indicatori d'efficienza

DES_SERVIZIO	INDICATORE DI EFFICIENZA	DES_ATTIVITA'
3. Affari legali e istituzionali	Costo Servizio (€)/ (PTA + DOC + RIC + CEL)	Gestione del contenzioso (si fa riferimento a qualunque tipo di contenzioso: personale, studenti, ricercatori, edilizia)
		Stipulazione di assicurazioni e convenzioni sanitarie per dipendenti/studenti
		Supporto e consulenza legale e giuridica
		Gestione delle elezioni di ateneo
		Gestione della regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture in supporto alla predisposizione dei regolamenti
		Segreteria attori istituzionali e supporto agli organi collegiali
		Supporto alla stesura di contratti di ricerca e didattica (clausole, NDA, etc.)
		Servizio accoglienza ospiti nazionali
		Altre attività legate a affari istituzionali e legali (es gestione adempimenti trasparenza, etc.)
4. Comunicazione	Costo Servizio (€)/ numero tot. unità di personale	Comunicazione e relazione con l'interno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)
		Comunicazione e relazione con l'esterno (compreso Ufficio Stampa e Piano di comunicazione)
		Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito)
		Verifica efficacia comunicativa (attività di monitoraggio, valutazione e controllo dell'efficacia comunicativa)
		Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale
		Sponsorizzazioni e fundraising
5. Servizi sociali e welfare	Costo Servizio (€)/ (PTA + DOC + RIC + CEL)	Altre attività legate a comunicazione
		Gestione asili nido e centri estivi
		Gestione visite mediche (visite obbligatorie effettuate dal medico competente)
		Gestione attività ricreative e culturali per dipendenti
		Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con società di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunità)

GP2015 - Elenco dei servizi, delle attività e dei rispettivi indicatori d'efficienza

DES_SERVIZIO	INDICATORE DI EFFICIENZA	DES_ATTIVITA'
6. Personale	Costo Servizio (€)/ (numero tot. unità di personale)	Concorsi personale docente
		Concorsi personale TA
		Mobilità e trasferimenti interni/esterni del personale docente
		Mobilità e trasferimenti interni/esterni del personale TA
		Gestione amministrativa e giuridica della carriera del personale docente
		Gestione amministrativa e giuridica della carriera del personale TA
		Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici
		Formazione del personale TA
		Gestione del sistema premiante e dell'incentivazione del personale TA
		Gestione del contenzioso per il personale docente (se non ricorre a vie legali)
		Gestione del contenzioso per il personale TA (se non ricorre a vie legali)
		Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro, infortuni, etc.)
		Gestione compensi e missioni del personale docente e del personale TA
		Gestione trasferte e missioni del personale non strutturato
		Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attività connesse
		Gestione amministrativa degli assegnatisti di ricerca
		Gestione amministrativa contratti di collaborazione
		Gestione amministrativa dei collaboratori linguistici
		Altre attività legate a personale (es trattamento dei dati personali - privacy, etc.)
7. Edilizia_Nuovi interventi edilizi	Mq dell'intervento in fase di realizzazione	PIANIFICAZIONE (Attività di pianificazione, redazione piano risparmio energetico, monitoraggio consumi)
		PROGETTAZIONE (Gestione appalti, inclusa la definizione dei requisiti tecnici e documentazione tecnico economica per istruttoria procedure di gara)
		AFFIDAMENTO (Gestione documentazione, archiviazione e rendicontazione di nuovi interventi edilizi; Gestione del database del patrimonio edilizio; Altre attività legate a interventi sul nuovo, es. documentazione tecnico economica per istruttoria procedure di gara)
		ESECUZIONE (Attività di direzione lavori, di gestione di impianti e forniture di servizi)
		VERIFICA, CONTROLLO E COLLAUDO
		Gestione del contenzioso relativo all'attività di edilizia sul nuovo (<u>solo se non</u> ricorre a vie legali)
		Altre attività legate a nuovi interventi edilizi
8. Edilizia_Interventi sul costruito	Costo Servizio (€)/ Mq interni (inclusi corridoi)	PIANIFICAZIONE (Attività di pianificazione, redazione piano risparmio energetico, monitoraggio consumi)
		AFFIDAMENTO (Gestione documentazione, archiviazione e rendicontazione legata ad interventi sul costruito; Gestione e aggiornamento patrimonio edilizio; Altre attività legate a interventi sul costruito)
		ESECUZIONE (Attività di direzione lavori, di gestione di impianti e forniture di servizi; Sono comprese tutte le tipologie di manutenzione ordinaria e straordinaria)
		VERIFICA, CONTROLLO E COLLAUDO
		Gestione del contenzioso relativo all'attività di edilizia sul costruito (<u>solo se non</u> ricorre a vie legali)
		Altre attività legate a interventi sul costruito

GP2015 - Elenco dei servizi, delle attività e dei rispettivi indicatori d'efficienza

DES_SERVIZIO	INDICATORE DI EFFICIENZA	DES_ATTIVITA'
9. Approvvigionamenti	Costo Servizio (€)/ Uscita di cassa per approvv.(MGL€)	Gestione patrimoniale beni mobili (inclusa la gestione dell'inventario)
		Gestione spese in economia, affidamenti diretti ed e-procurement
		Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte
		Gestione procedure ad evidenza pubblica negoziate
		Gestione contratti di servizio (vigilanza, pulizia, portierato, facchinaggio)
		Gestione contratti per utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento, smaltimento rifiuti)
		Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio)
		Gestione Assicurazioni
		Servizio cassa (gestionale del fondo economale)
		Altre attività legate a approvvigionamenti
10. Servizi generali e logistici	Costo Servizio (€)/ Mq interni (inclusi corridoi)	Gestione flussi documentali (es protocollo)
		Servizi di posta
		Servizi di pulizia
		Servizio di manutenzione aree verdi
		Gestione automezzi ed autisti
		Gestione magazzino
		Programmazione e monitoraggio dei servizi generali
		Monitoraggio contratti di outsourcing
		Gestione arredi aule/uffici e relativa manutenzione
		Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche a necessità di spostamenti interni di uffici, strutture...)
		Servizi di portierato e custodia, traslochi e facchinaggio
		Supporto e gestione della sicurezza
		Formazione del personale in materia di sicurezza
		Gestione ambientale (es. smaltimento rifiuti tossici, etc)
		Altre attività legate a servizi generali e logistici

GP2015 - Elenco dei servizi, delle attività e dei rispettivi indicatori d'efficienza

DES_SERVIZIO	INDICATORE DI EFFICIENZA	DES_ATTIVITA'
11. Sistemi informativi	Costo Servizio (€)/ numero tot. unità di personale	Gestione delle postazioni di lavoro, delle postazioni didattiche, assistenza HW, SW ed helpdesk
		Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base)
		Progettazione e gestione sistemistica (dba e tuning)
		Progettazione architettura e gestione piattaforme tecnologiche
		Progettazione e gestione rete e telefonia
		Gestione e progettazione portali (di ateneo, di facoltà, etc)
		Attività di analisi e valutazione per lo sviluppo dei sistemi informativi di ateneo
		Formazione sull'utilizzo dei sistemi informativi e del web (e relativa erogazione dei corsi di formazione)
		Attività di manutenzione
		Altre attività legate a sistemi informativi (es. gestione sicurezza informativa)
12. Orientamento in entrata	Costo Servizio (€)/ N immatricolati CdL	Gestione prova test orientamento online
		Guida immatricolazione e orientamento
		Progetti di orientamento con istituti esterni
		Punti informativi e front-office
		Campagna pubblicitaria su quotidiani, etc.
13. Gestione alloggi e mense	Nessuno	Altre attività legate a orientamento in entrata
		Iniziative culturali-ricreative
		Gestione delle strutture (servizi alberghieri, manutenzione, etc.)
		Gestione dei rapporti con gli studenti
		Monitoraggio e controllo sul livello di servizio
		Gestione delle pratiche amministrative (comprese le attività di assegnazione alloggi, la gestione affidamento del servizio e la gestione dei rapporti con gli enti gestori)
14. Gestione delle borse di studio	Costo Servizio (€)/ N domande totali borse studio	Altre attività legate a gestione alloggi e mense
		Gestione amministrativa dei sostegni economici agli studenti (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato: borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)
		Altri interventi e servizi per gli studenti (attività culturali gestite direttamente dagli studenti di cui alla L. 429/85 - es. Sale Studio, Associazioni Culturali, ecc.)
		Altre attività legate a gestione delle borse di studio (attività legate al diritto allo studio, autocertificazioni, esoneri e rimborso tasse, altre forme di sovvenzione)

GP2015 - Elenco dei servizi, delle attività e dei rispettivi indicatori d'efficienza

DES_SERVIZIO	INDICATORE DI EFFICIENZA	DES_ATTIVITA'
15. Didattica in itinere per lauree di I e II livello	Costo Servizio (€)/ N iscritti CdL	Immatricolazioni a corsi, lauree, lauree specialistiche a libero accesso o a numero chiuso
		Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi
		Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa
		Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea
		Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)
		Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (<u>solo se non</u> ricorre a vie legali)
		Reportistica e gestione dell'anagrafe nazionale degli studenti
		Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili
		Supporto informativo agli studenti in itinere (include l'orientamento in itinere come le consulenze psicologiche e i seminari su metodo di studio)
		Supporto informativo ai docenti e collaboratori alla didattica
		Supporto alla progettazione ed erogazione della didattica on line
		Gestione convenzioni didattiche con partner nazionali
		Supporto tecnico e informatico ai docenti nei laboratori didattici e linguistici
		Supporto al monitoraggio della performance della didattica (ad es questionari di rilevazione di soddisfazione, etc.) e Quality Assurance"
		Gestione cooperazione tra AC e DIP per la didattica
		Supporto informatico per la determinazione e gestione della contribuzione studentesca
		Gestione non contabile della contribuzione studentesca (es attribuzione tasse in base alle fasce di reddito, al merito, etc.)
		Altre attività legate a didattica in itinere

GP2015 - Elenco dei servizi, delle attività e dei rispettivi indicatori d'efficienza

DES_SERVIZIO	INDICATORE DI EFFICIENZA	DES_ATTIVITA'
16. Formazione post-laurea (corsi di perfezionamento, dottorato e master)	Costo Servizio (€)/ Tot. Iscritti a Dottorati e Scuole di Specializzazione	Immatricolazioni ai corsi post-laurea
		Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi
		Gestione carriere, piani di studio e certificazione (include anche predisposizione on line)
		Gestione corsi, esami, diplomi e gestione dell'offerta post-laurea
		Valutazione corsi da parte degli studenti
		Gestione dottorandi, e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento
		Gestione specializzandi
		supporto al monitoraggio della performance della didattica (ad es questionari di rilevazione di soddisfazione, etc.) e Quality Assurance"
		Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)
		Gestione del contenzioso e ricorso degli studenti
		Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili
		Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica
		Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali
		Supporto alla gestione dei laboratori didattici
		Gestione cooperazione tra AC e DIP per la didattica
		Supporto alla gestione degli esami di stato
		Altre attività legate a formazione post-laurea
17. Orientamento in uscita	Costo Servizio (€)/ N. laureati + stagisti	Servizio di placement
		Gestione di stage e tirocini con enti esterni, nazionali ed internazionali
		Gestione progetti formativi e orientamento al lavoro
		Gestione delle relazioni/fidelizzazione dei contatti con imprese/enti esterni
18. Internazionalizzazione studenti	Costo Servizio (€)/ N. studenti stranieri + N. studenti in mobilità outgoing o incoming	Altre attività legate a orientamento in uscita
		Gestione mobilità studentesca (in entrata e in uscita)
		Supporto definizione accordi/programmi e rappresentanza internazionali per la formazione undergraduate e post graduate
		Pre-valutazione e ammissioni studenti stranieri
		Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilità e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE)
		Servizio accoglienza studenti stranieri
		Relazione e creazione sinergie con uffici della questura e comune per studenti stranieri
		Mediazione culturale e attività ricreative
		Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta
		Altre attività legate a internazionalizzazione studenti

GP2015 - Elenco dei servizi, delle attività e dei rispettivi indicatori d'efficienza

DES_SERVIZIO	INDICATORE DI EFFICIENZA	DES_ATTIVITA'
19. Internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA	Costo Servizio (€)/ (PTA, DOC, RIC ENTRATA +USCITA)	Gestione procedure amministrative: contratti, visti, permessi, codice fiscale, etc.
		Servizio accoglienza ospiti internazionali (es. visiting professor, ricercatori a contratto, etc)
		Gestione accordi interuniversitari
		Organizzazione eventi internazionali
		Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta
		Comunicazione Internazionale (siti web, pubblicazioni)
		Altre attività legate a internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA
20. Biblioteche	Costo Servizio (€)/ UTENZA POTENZIALE (PTA, DOC, RIC, ASSEGN, DOC CONTR, ISCRITTI CDL, DOTTOR, SPECIAL+MASTER+PERFEZ)	Nuove acquisizioni di monografie e altro materiale documentario su qualsiasi supporto fisico, incluse le tesi
		Nuove acquisizioni periodici cartacei
		Gestione patrimonio
		Gestione risorse elettroniche
		Accoglienza, prestito utenti, presidio e gestione della sala
		Reference strutturata
		Inter Library Loan (ILL) attivo e passivo
		Document Delivery (DD) attivo e passivo
		Comunicazione esterna
		Formazione utente
		Gestione infrastruttura informatica e sistema automazione
		Gestione help desk sistema automazione
		Gestione progetti innovazione
		Gestione amministrativa
		Gestione archivio istituzionale della ricerca e delle tesi
		Supporto all'attività editoriale
		Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature; gestione studenti 150 ore; attività connesse al sistema di gestione della qualità; rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)
21. Trasferimento tecnologico	Nessuno	Gestione e valorizzazione dei brevetti (licensing)
		Istruttoria e gestione degli spin-off
		Altre attività legate a trasferimento tecnologico

GP2015 - Elenco dei servizi, delle attività e dei rispettivi indicatori d'efficienza

DES_SERVIZIO	INDICATORE DI EFFICIENZA	DES_ATTIVITA'
22. Supporto alla gestione dei progetti nazionali	Costo Servizio (€)/ (DOC + RIC)	Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi
		Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)
		Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca
		Consulenza interna e supporto alla comunicazione per la ricerca
		Formazione e supporto personale di altre strutture in termini di contenuti ed eventuale docenza
		Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti e/o alla negoziazione di progetti approvati
		Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati
		Supporto e valutazione della ricerca
		Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi
		Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca
		Predisposizione tariffario conto terzi
		Altre attività legate a supporto alla gestione dei progetti nazionali
23. Supporto alla gestione dei progetti internazionali	Costo Servizio (€)/ (DOC + RIC)	Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi
		Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (sia incluso sia escluso conto terzi)
		Presidio banche dati produttività scientifica + elementi (convegni, ecc.) e anagrafe della ricerca
		Consulenza interna e supporto alla comunicazione <u>per la ricerca</u>
		Formazione e supporto personale di altre strutture in termini di contenuti ed eventuale docenza
		Attività di consulenza e supporto in merito alla redazione dei progetti e/o alla negoziazione di progetti approvati
		Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei contratti finanziati
		Supporto e valutazione della ricerca
		Creazione e mantenimento di network con i partner strategici per accesso a fondi
		Help desk sulle modalità di accesso e gestione dei progetti di ricerca
		Predisposizione tariffario conto terzi
		Altre attività legate al supporto alla gestione dei progetti internazionali
24. Supporto tecnico all'attività di ricerca	Nessuno	Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attività di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)
		Altre attività legate a supporto tecnico all'attività di ricerca

GP2015 - Elenco dei servizi, delle attività e dei rispettivi indicatori d'efficienza

DES_SERVIZIO	INDICATORE DI EFFICIENZA	DES_ATTIVITA'
25. Supporto alle gestione ospedaliera	Costo Servizio (€)/ (N convenzioni con medicina)	Supporto assistenziale e segreteria per conto degli enti ospedalieri (es. prenotazione visite, cartelle cliniche, etc)
		Organizzazione dei turni del personale ospedaliero ed universitario
		Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA
		Gestione del contenzioso relativo al personale universitario convenzionato (<u>se non</u> ricore a vie legali)
		Gestioni sperimentazioni e rapporti con il comitato etico
		Gestione rapporti con servizio sanitario nazionale, regionale e territoriale (gestione delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la regione e con gli enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale)
		Altre attività legate a supporto alla gestione ospedaliera
26. Gestione museale	Nessuno	Apertura, accoglienza, presidio e gestione delle sale dei musei
		Visite guidate (dalla gestione delle prenotazioni all'erogazione della visita guidata)
		Laboratori formativi e organizzazione altri eventi
		Accesso a collezioni per ricerca
		Gestione patrimonio museale
		Comunicazione esterna
		Altre attività legate a musei