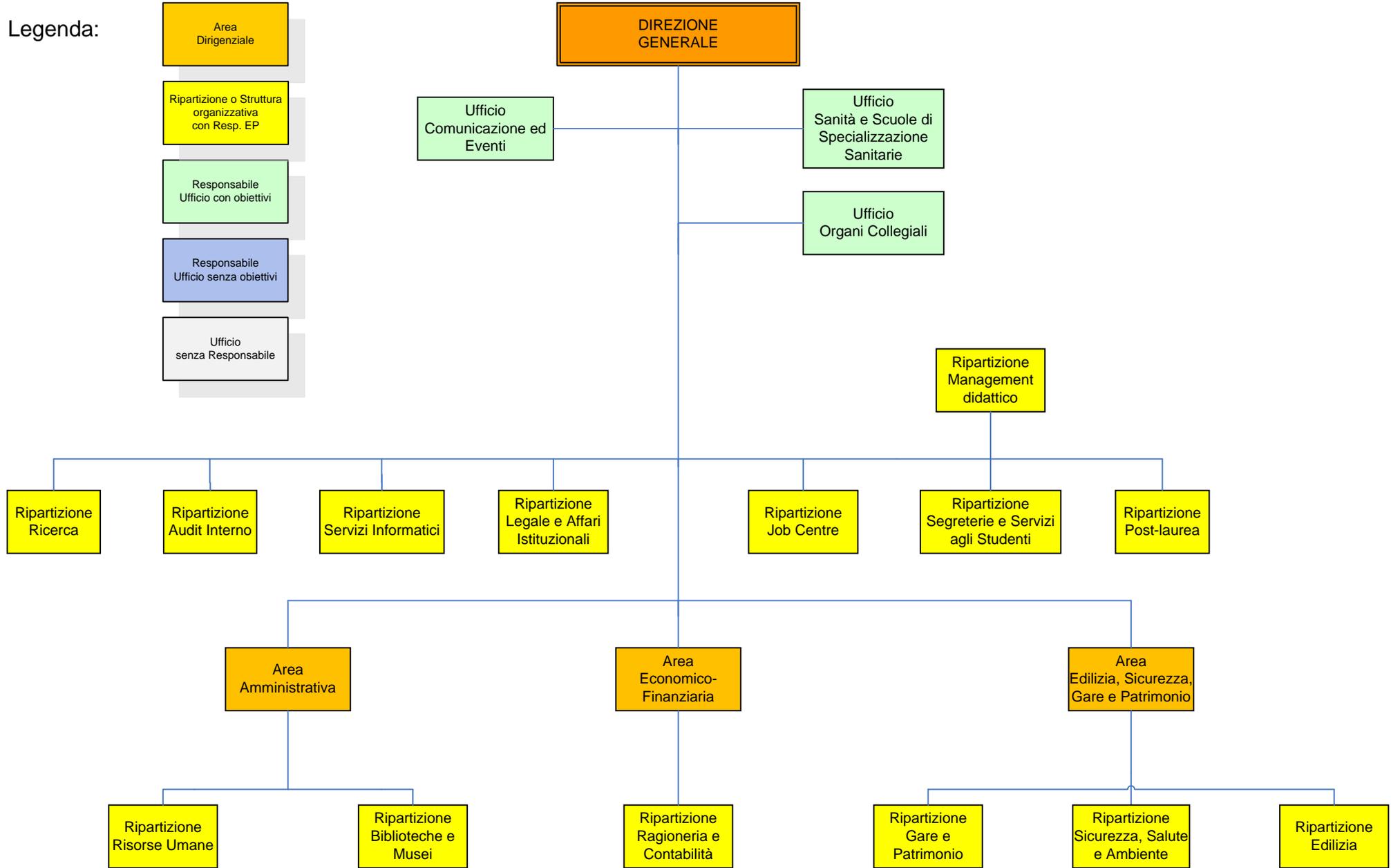
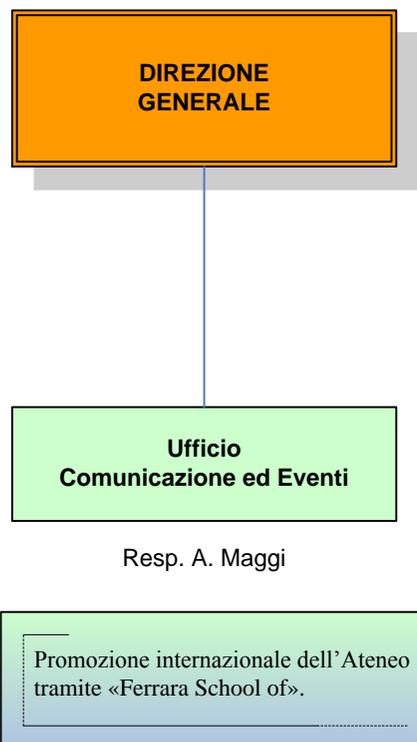
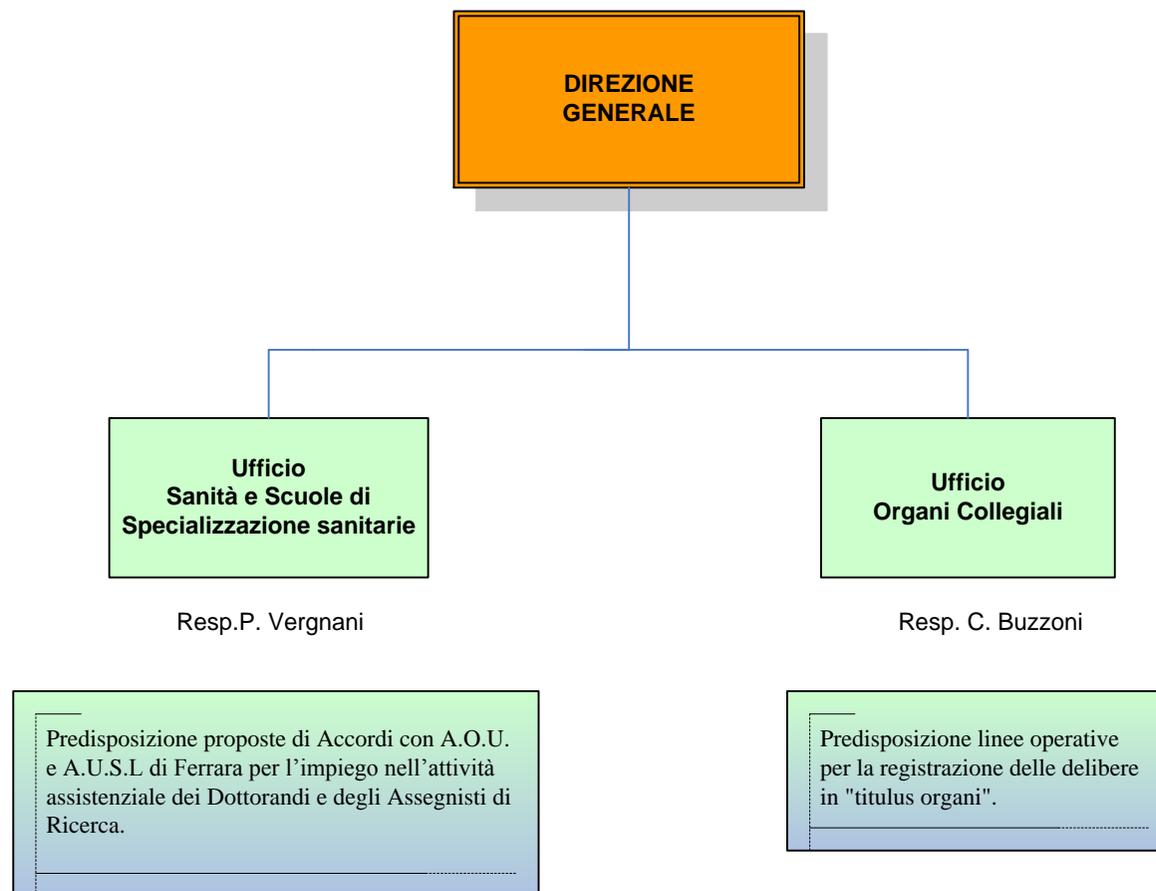
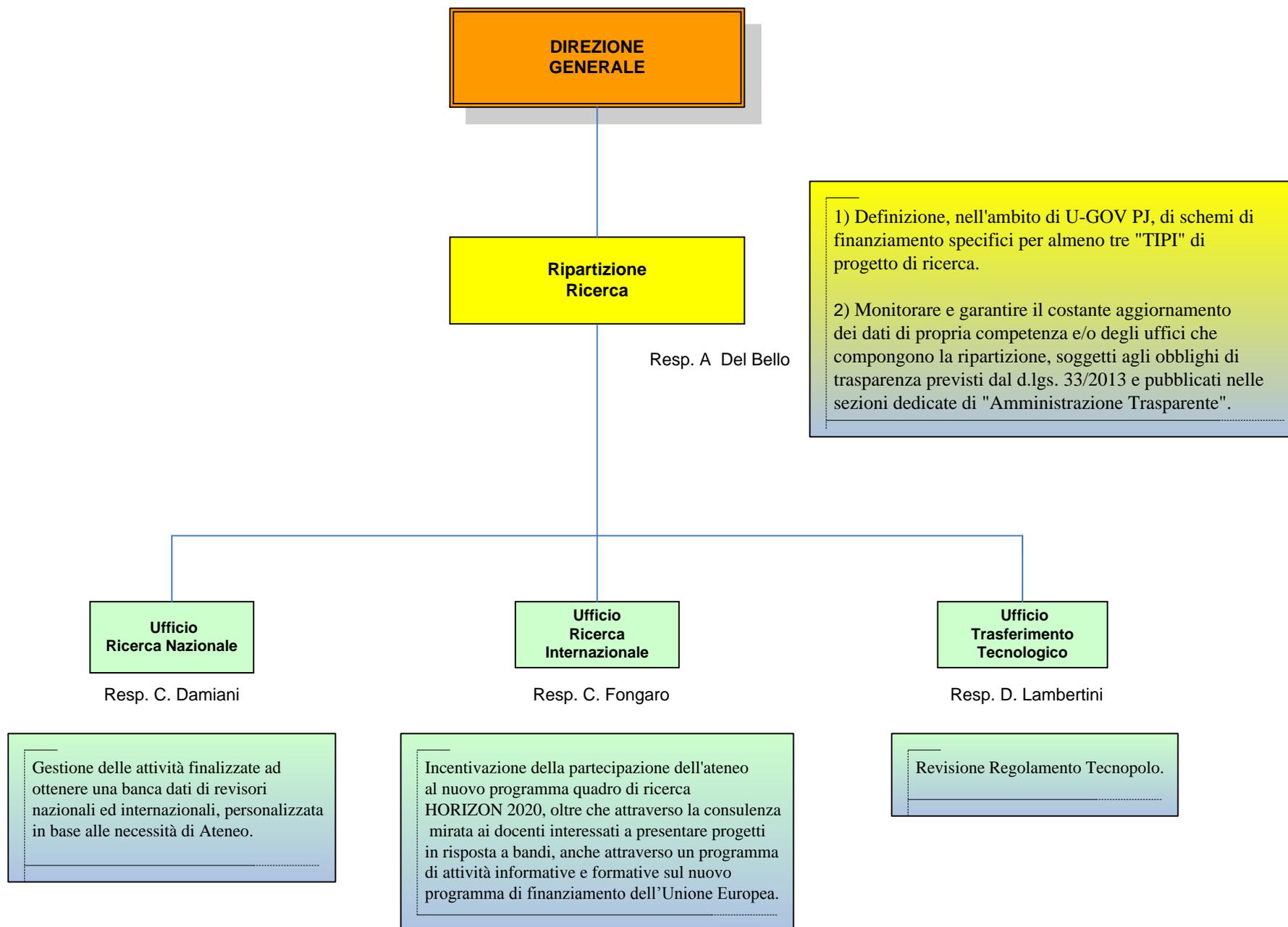


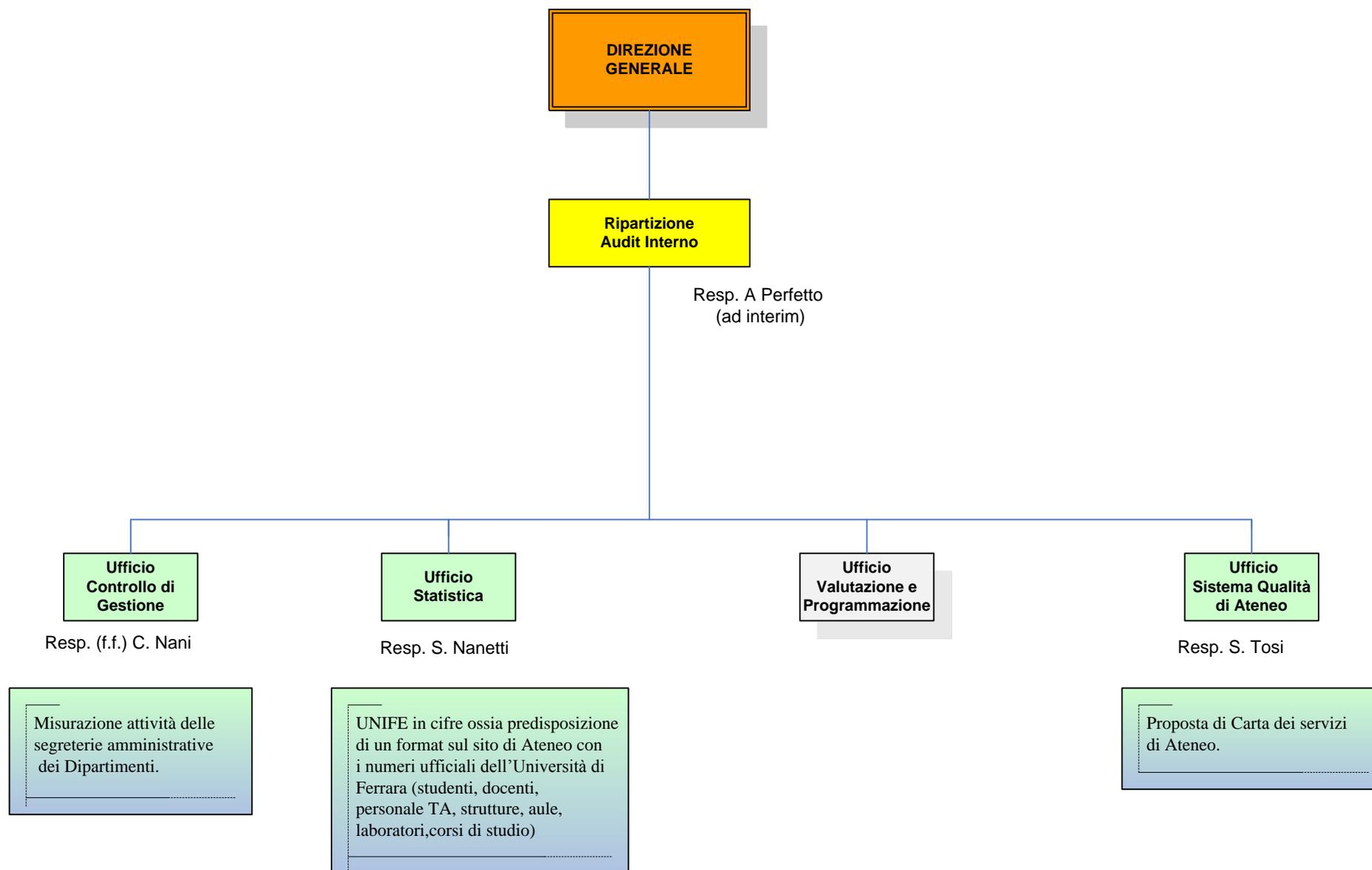
Legenda:

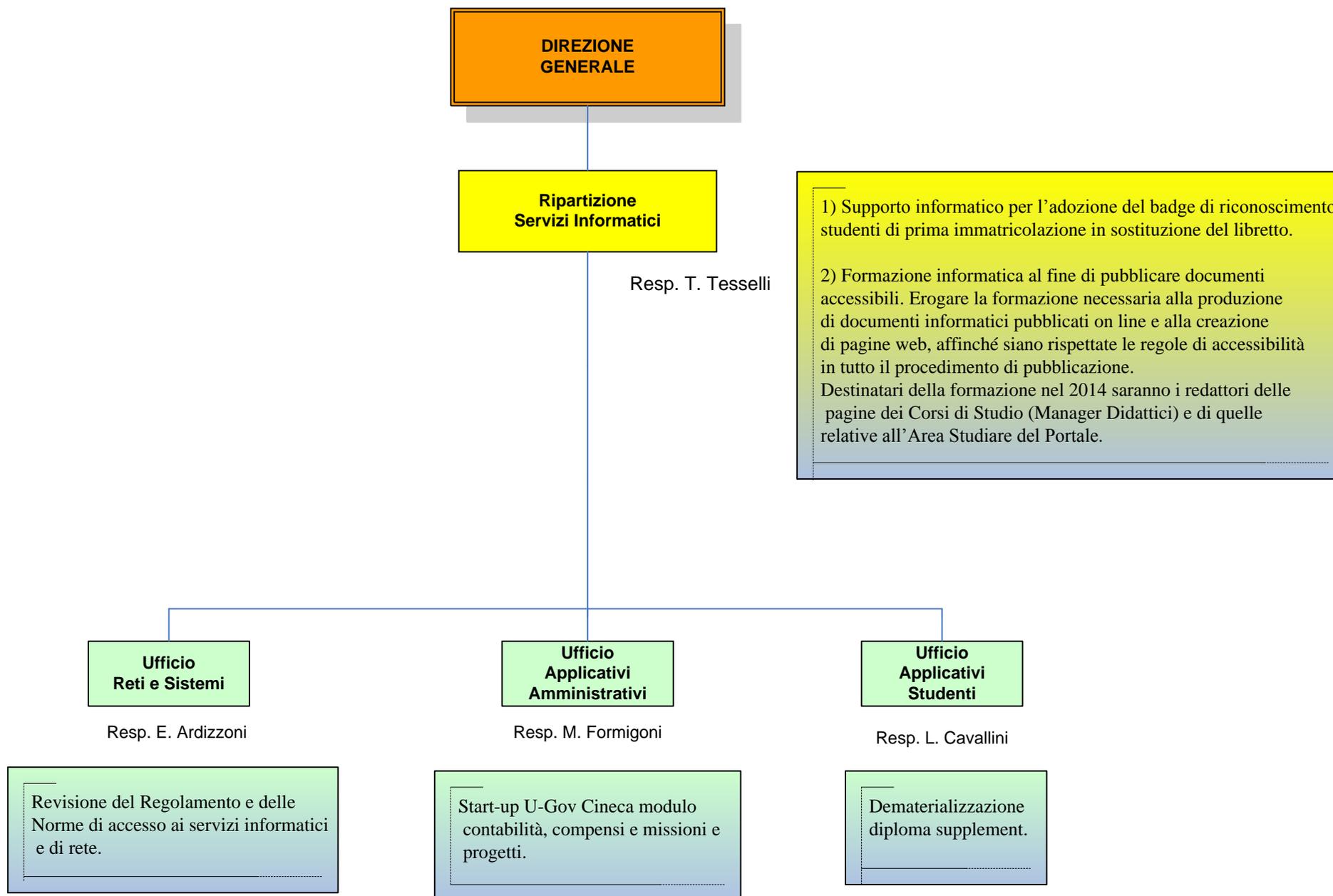


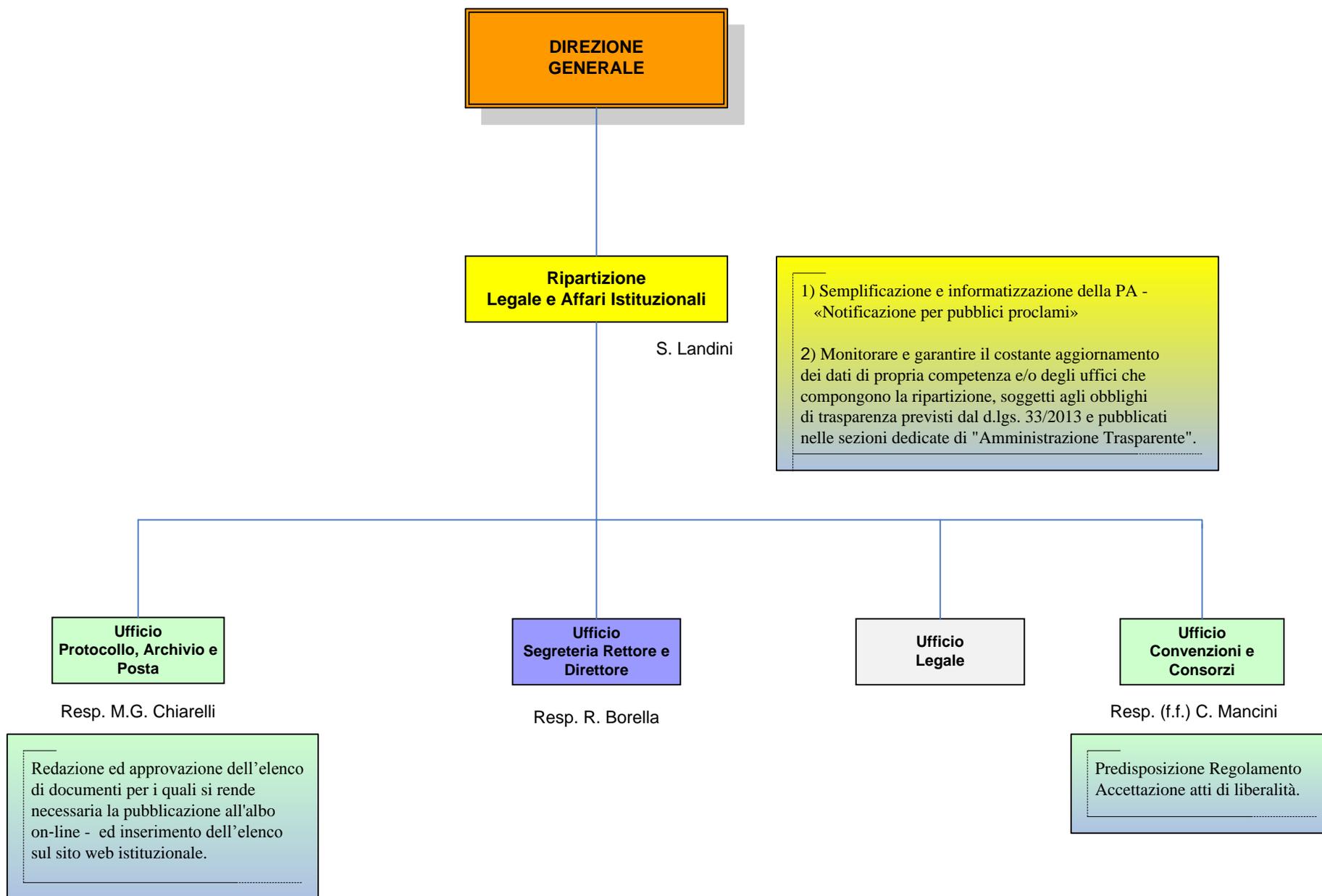












1) Predisposizione di una guida operativa, basata sulla realtà di UniFE, al fine di facilitare la preparazione delle visite in loco delle Commissioni di Esperti della Valutazione.

2) Monitorare e garantire il costante aggiornamento dei dati di propria competenza e/o degli uffici che compongono la ripartizione, soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 e pubblicati nelle sezioni dedicate di "Amministrazione Trasparente".

DIREZIONE GENERALE

Coordinatore Sistema didattico di Ateneo

Resp. M. Feldt

Ripartizione Job Centre

Resp. D. Giori

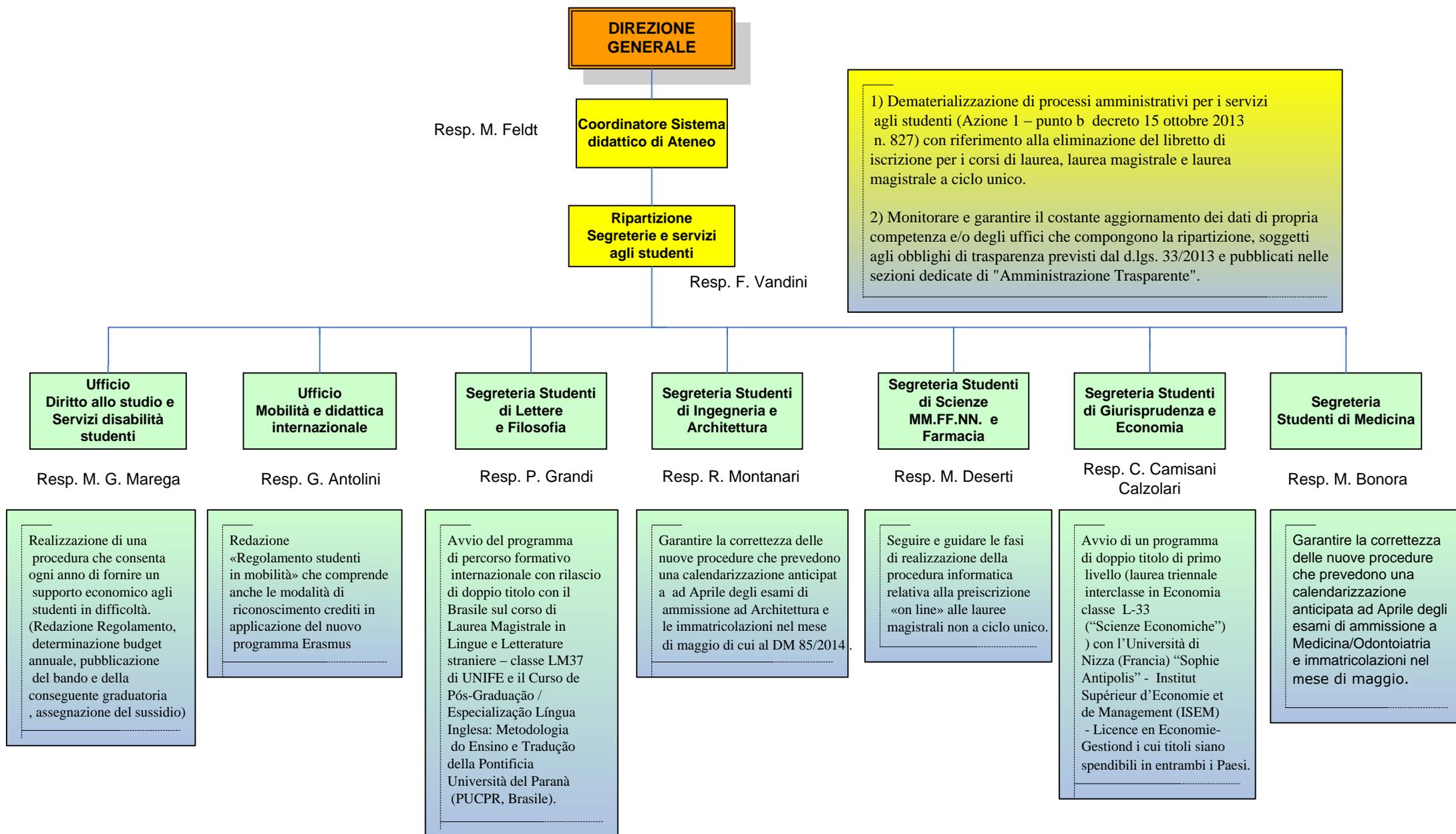
Ufficio Job Centre

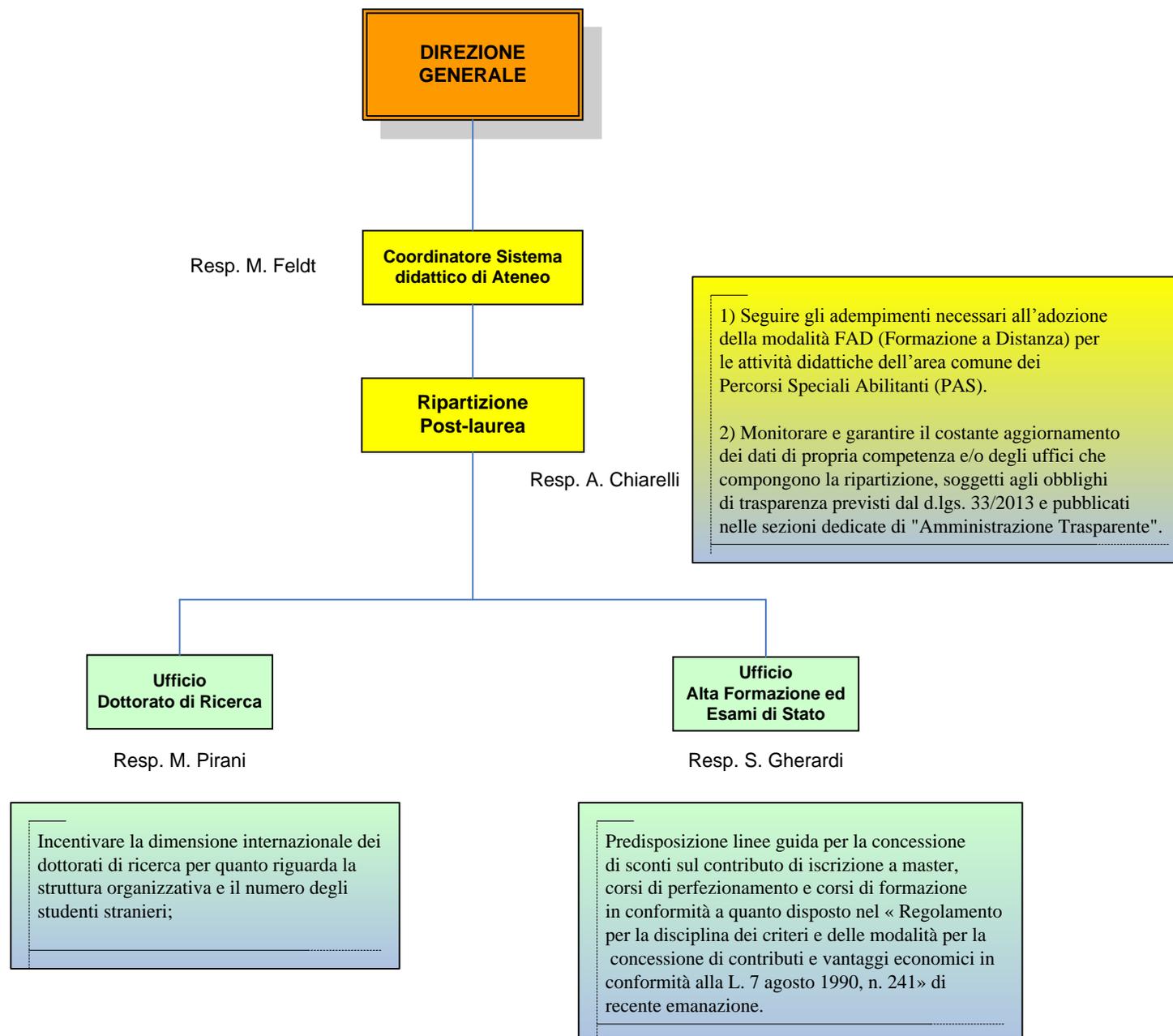
Resp. C. Berveglieri

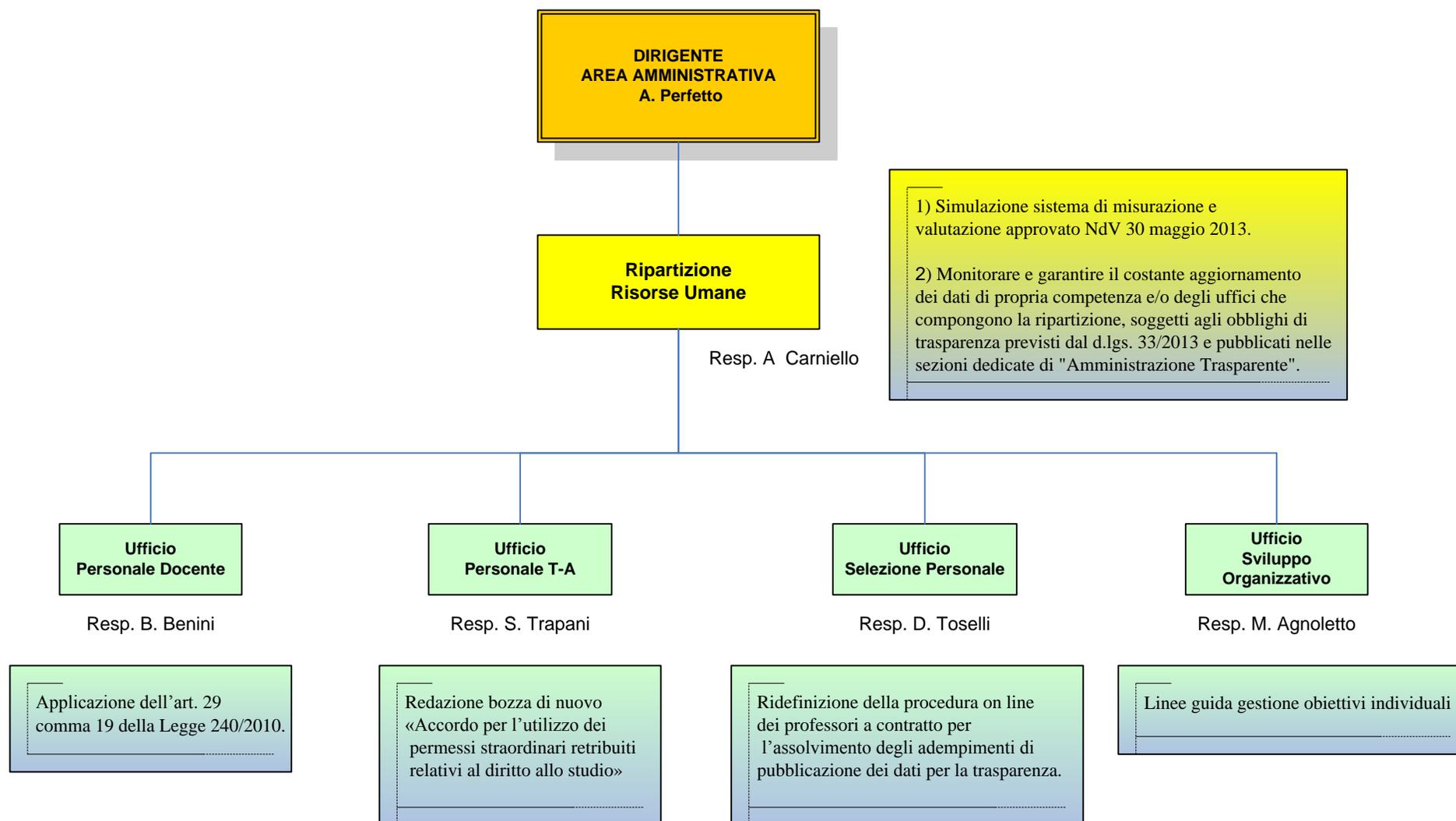
1) Creare le condizioni per la somministrazione di un questionario ai referenti aziendali sulle competenze possedute dagli studenti tirocinanti di Unife, così come suggerito dal Sistema AVA e in sintonia con il Presidio Qualità di Unife.

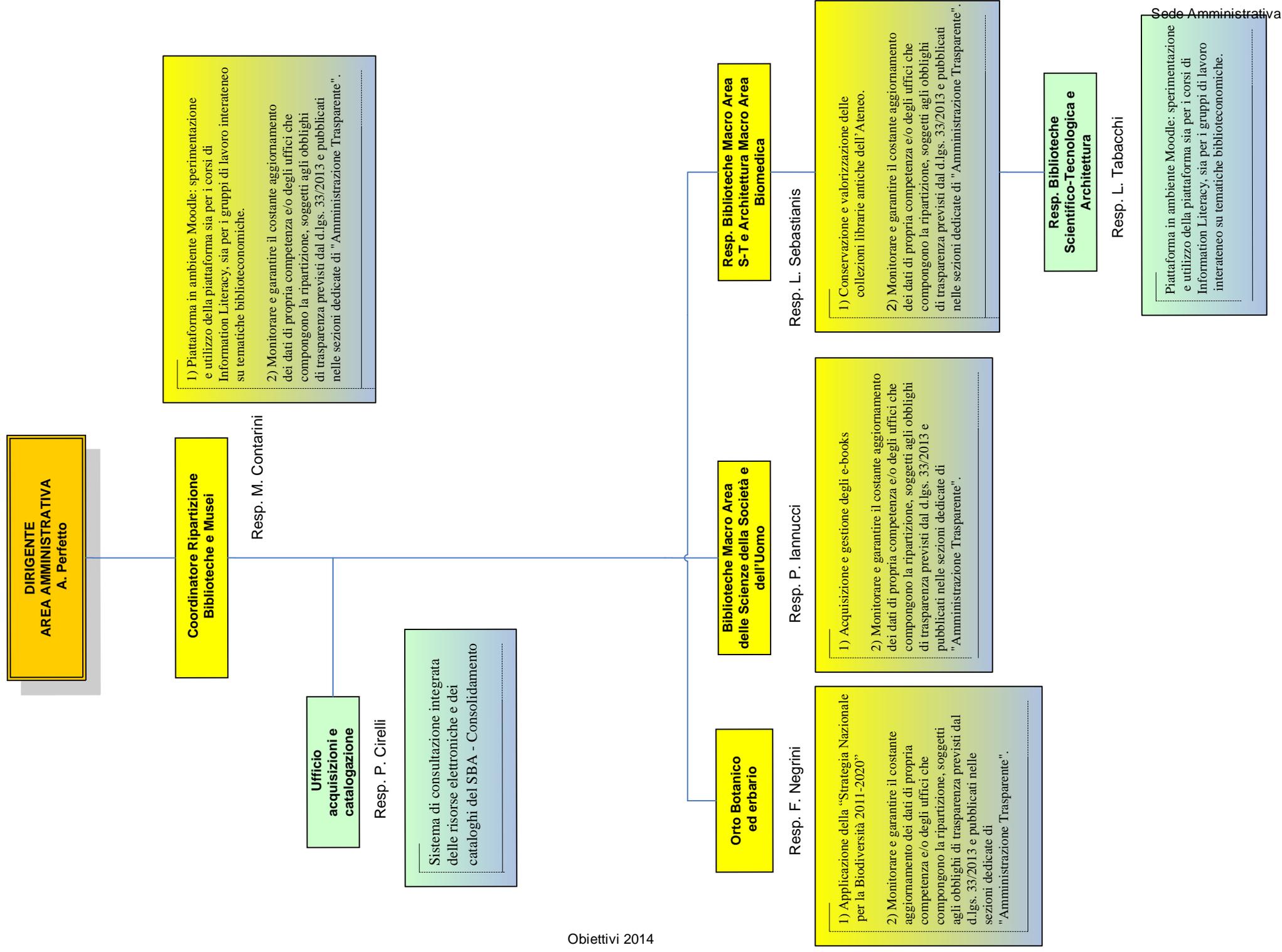
2) Monitorare e garantire il costante aggiornamento dei dati di propria competenza e/o degli uffici che compongono la ripartizione, soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 e pubblicati nelle sezioni dedicate di "Amministrazione Trasparente".

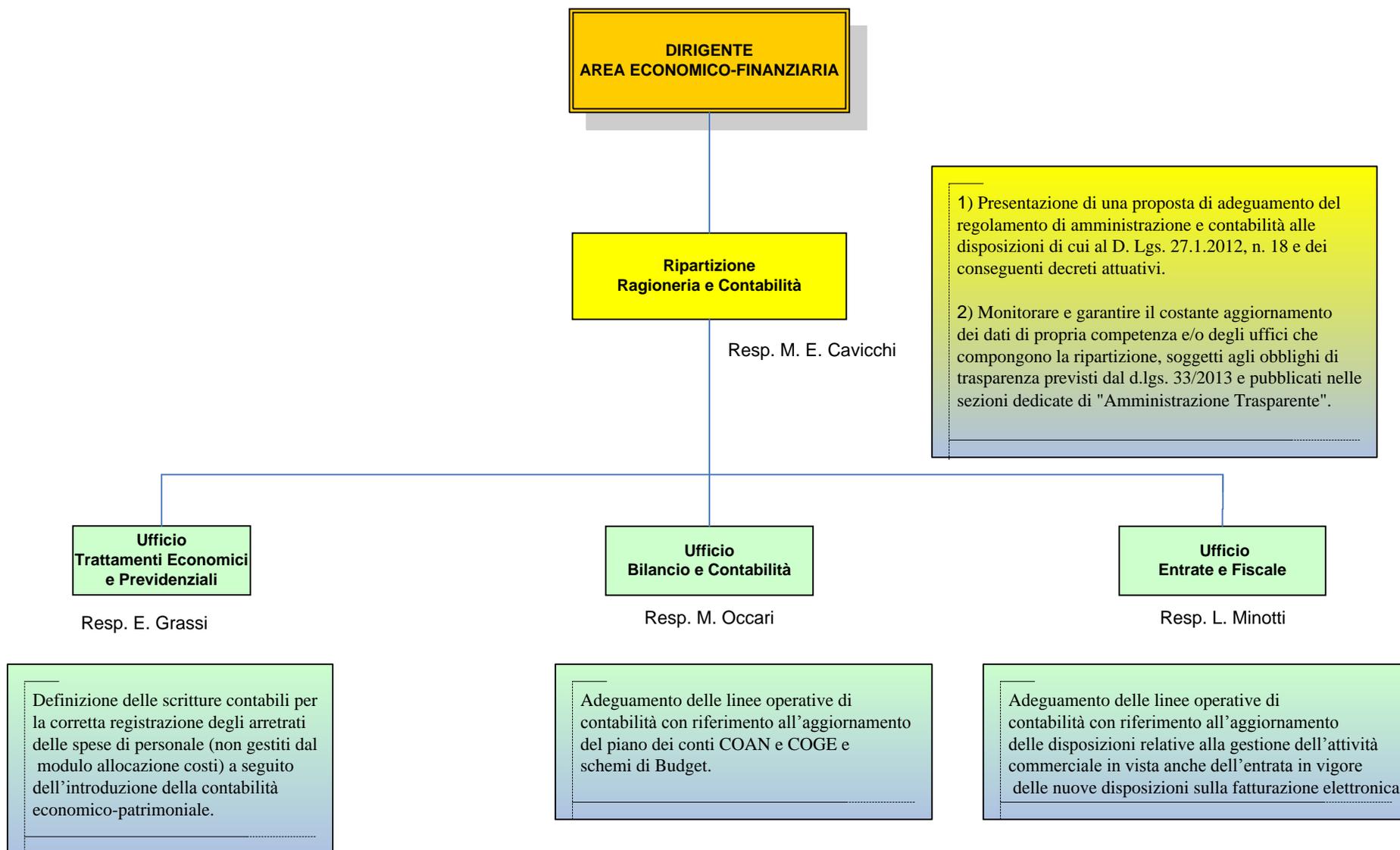
Allineamento informatico dei due documenti tipici del tirocinio curricolare, attualmente online (Progetto Formativo e Convenzione).











DIRIGENTE
AREA EDILIZIA, SICUREZZA, GARE E
PATRIMONIO
G. Galvan

Ripartizione
Gare e Patrimonio

Resp. G. Michetti

1) Definizione dei flussi documentali dei procedimenti di gara per lavori, forniture e servizi

2) Monitorare e garantire il costante aggiornamento dei dati di propria competenza e/o degli uffici che compongono la ripartizione, soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 e pubblicati nelle sezioni dedicate di "Amministrazione Trasparente".

Ufficio
Gare

Resp. S. Bruttini

Redazione di facsimili dei documenti relativi ai procedimenti di gara per lavori, forniture e servizi.

Ufficio
Patrimonio

Resp. M.A. Rizzi

Coordinare le attività finalizzate alla migrazione dei beni inventariati dall'Ateneo ferrarese fino al 31/12/2013, dalla vecchia procedura per l'inventario CIELO alla nuova procedura di contabilità economico-patrimoniale U-GOV, con particolare riferimento al passaggio dei cespiti alle nuove categorie inventariali.

Ufficio
Gestione Contratti
e Servizi Ausiliari

Resp. A. Rosa

Analisi e valutazione delle esigenze relative al servizio di portineria nelle strutture gestite dall'Ufficio.

