PIANO OBIETTIVI OPERATIVI

Struttura proponente:

DENOMINAZIONE	Obiettivo strategico e Azione di riferimento	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Situazione iniziale e motivazioni che inducono alla scelta dell'obiettivo operativo	Descrizione delle attività/fasi di attuazione dell'obiettivo operativo (ANNO 2018)	Denominazione indicatore/i per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore/i	Valori di riferimento dell'indicatore/i (Valore iniziale e target)				Personale coinvolto	Eventuali altre strutture coinvolte	Eventuali risorse strumentali necessarie	Note
							Valore iniziale di riferimento (2017)	*Valore target annuale 2018*	*Valore target annuale 2019* *Eventuale, per progetti biennali*	*Valore target annuale 2020* *Eventuale, per progetti triennali*				
SPIEGAZIONE	*Riportare il codice e la denominazione dell'Obiettivo strategico e dell'Azione di riferimento contenuti nel Piano strategico 2017-2019.*	*Indicare il titolo dell'obiettivo operativo proposto dalla Struttura (ciò che si vuole perseguire).* *Gli obiettivi operativi:* *- sono strumentali alla realizzazione dell'obiettivo strategico di riferimento;* *- sono relativi alle* ***attività amministrative*** *svolte dalla componente tecnico-amministrativa del personale, a supporto alle attività istituzionali (ricerca, didattica e terza missione) dell'Ateneo.*	*Descrivere la situazione iniziale (contesto interno ed esterno) e le motivazioni alla base della scelta dell'obiettivo operativo proposto, individuandone le finalità in relazione al conseguimento dell'obiettivo strategico di riferimento.*	*Elencare le attività/fasi da realizzare per il raggiungimento dell'obiettivo operativo, con le relative tempistiche di attuazione (specificare se la realizzazione è prevista nel I semestre o nel II semestre dell'anno)* *Fase 1: .... -* *I semestre* *Fase 2: .... -* *II semestre* *Fase n. .... -* *II semestre*	*Riportare gli indicatori per la misurazione dei risultati.* *L'indicatore è una misura sintetica, in genere espressa in forma quantitativa, in grado di esprimere il raggiungimento dell'obiettivo operativo. (Es. Numero di corsi organizzati, Numero di giornate di formazione pro capite, Percentuale degli esami registrati in forma digitale, ecc)*	*Riportare la* ***formula*** *utilizzata per il calcolo di ciascun indicatore.* *Un indicatore può essere costituito da un singolo valore monetario o quantitativo, espresso in varie unità di misura, oppure può essere il risultato di un rapporto fra due valori o di una media (semplice o ponderata) di una serie di valori*					*Elencare i nominativi del personale tecnico-amministrativo della Struttura coinvolto nella realizzazione dell'obiettivo operativo.*	*Per gli obiettivi operativi aventi carattere trasversale, indicare le altre strutture coinvolte, specificandone i contributi, e i nominativi del personale tecnico-amministrativo.*	*Indicare eventuali risorse strumentali aggiuntive (es. supporti tecnici quali banche dati, software) necessarie al conseguimento dell'obiettivo operativo*	
ESEMPIO	Esempio: **I.1.1.** *Prevedere un percorso di formazione specifico per i dottorandi, per gli assegnisti di ricerca e per i nuovi ricercatori sulle modalità di redazione di un paper scientifico, in linea con gli standard internazionali e con i criteri di valutazione utilizzati dalle riviste internazionali prestigiose*	Esempio : ***I.1.1.D1*** *- Organizzazione di eventi formativi per la redazione di testi scientifici / inglese accademico /criteri e standard editoriali / pubblicazioni digitali / simulazioni peer review / criteri e standard valutativi / sistema di valutazione nazionale e estero.*	*Esempio : grado di accettazione dei paper prodotti dai ricercatori del Dip.to ritenuto migliorabile; si ritiene di migliorare il grado di accettazione dei paper prodotti attraverso il potenziamento di competenze trasversali. Migliorare il n° dei prodotti scientifici del Dip.to pubblicati*	*Esempio : indicare le fasi operative necessarie per l'organizzazione dell'evento formativo svolte a cura del personale tecnico-amministrativo specificando se le stesse si svolgono nel 1° o nel 2° semestre (prenotazione e gestione aule, pubblicazione sul sito dell'evento formativo, produzione di opuscoli e locandine, gestione della pratica amministrativa per i docenti relatori, supporto alla produzione di materiale didattico .....)*	*Esempio:* *Numero tipologie corsi organizzati* *Numero giornate di formazione pro capite* *Numero ricercatori coinvolti/n° ricercatori di Dipartimento* *Gradimento delle giornate formative*	*Esempio: nell'indicatore n° giornate di formazione pro-capite la modalità di calcolo è la seguente: n° di giornate di formazione erogate in un anno solare / il n° di ricercatori del Dipartimento*								
1° obiettivo														
2° obiettivo														
3°obiettivo														
……														