

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
ACPIC	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	10	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
ACPIC	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	5	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
ACPIC	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	5	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
ACPIC	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere per SA e CdA			Organizzativo			Percentuale di proposte di competenza inserite in Titulus entro la scadenza stabilita	10	80%	90%	100%		
ACPIC - Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.1 Innovazione sociale e sviluppo culturale	Incremento visualizzazioni canale youtube youcafoscari			Individuale			Percentuale di incremento (baseline 2018: 302.812 visualizzazioni)	5	+5%	+10%	+15%		
ACPIC - Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.1 Innovazione sociale e sviluppo culturale	Uscite qualificate frutto di attività di media relations sulla stampa di livello nazionale			Individuale			Numero di uscite (baseline 2019: 8)	10	10	15	20		
ACPIC - Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Attività di advertising sui social network istituzionali			Individuale			Numero di campagne realizzate (baseline 2019: 0)	5	predisposizione di 1 campagna	realizzazione di 1 campagna	realizzazione di 2 campagne		
ACPIC - Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.1 Innovazione sociale e sviluppo culturale	INSTAGRAM, aumento delle prestazioni con riferimento alle visualizzazioni delle stories			Individuale			Numero di volte in cui si raggiungono le 7 mila impression (baseline 2019: 3)	5	2 volte	3 volte	5 volte		
ACPIC - Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.1 Innovazione sociale e sviluppo culturale	TWITTER, aumento delle prestazioni in termini di visualizzazioni			Individuale			Numero di volte in cui si raggiungono 5 mila visualizzazioni (baseline 2019: 5)	5	almeno 3 volte	almeno 5 volte	almeno 8 volte		
ACPIC - Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Aggiornamento del sistema di contatti media			Organizzativo			Fasi di realizzazione	10	analisi dei nuovi sistemi di aggiornamento/implementazione	analisi + predisposizione del sistema individuato	analisi + predisposizione + avvio		
ACPIC - Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Implementazione e aggiornamento del manuale d'uso del marchio			Organizzativo			Tempistiche di realizzazione	10	luglio 2020	maggio 2020	aprile 2020		
ACPIC - Ufficio Comunicazione e Promozione di Ateneo	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Segnaletica sedi inclusiva			Individuale	Sostenibilità		Fasi di realizzazione	25	studio di fattibilità entro settembre 2020	predisposizione realizzazione di 1 sede entro novembre 2020	installazione in 1 sede entro dicembre 2020		
ACPIC	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	15	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
ACPIC - Ufficio Promozione Culturale	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.1 Innovazione sociale e sviluppo culturale	Aumentare il coinvolgimento di studenti e dipendenti nelle attività sportive			Individuale	Sostenibilità		Numero di iscritti ai corsi (baseline 2019: 260 iscritti ai corsi)	5	260 iscritti	275 iscritti	285 iscritti		
ACPIC - Ufficio Promozione Culturale	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Realizzazione di appuntamenti/iniziativa con finalità di socializzazione tra Teatro e studenti alloggiati nella Nuova Residenza di San Marta			Individuale			Numero di iniziative realizzate	5	3 appuntamenti	4 appuntamenti	5 o più appuntamenti		
ACPIC - Ufficio Promozione Culturale	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Realizzazione di iniziative sportive e/o di vita all'aria aperta con finalità di socializzazione			Individuale	Sostenibilità		Numero di iniziative realizzate	5	2 appuntamenti	3 appuntamenti	4 o più appuntamenti		
ACPIC - Ufficio Promozione Culturale	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Nuova procedura di prenotazione spazi in prenotazione libera per gli interni			Organizzativo			Avvio e successivo consolidamento dell'utilizzo della nuova procedura di prenotazione spazi in prenotazione libera per gli interni	15	entro dicembre 2020	entro settembre 2020	entro maggio 2020		
ACPIC - Ufficio Promozione Culturale	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.1 Innovazione sociale e sviluppo culturale	Consolidamento progetto Ca'Foscari Tour gestito da studenti collaboratori e rivolto a ospiti interni ed esterni			Individuale			Numero dei visitatori durante l'anno (baseline 2019: 1237)	5	1250 visitatori	1300 visitatori	1330 visitatori		
ACPIC - Ufficio Promozione Culturale	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.1 Innovazione sociale e sviluppo culturale	Progetto Ca'Foscari Tour: miglioramento della performance sui social utilizzati			Individuale			Numero interazioni (aumento percentuale complessivo dei tre social) (baseline: dato medio delle interazioni dei primi mesi del 2019: Facebook 365; Instagram 500; Twitter 10)	5	+5%	+10%	+13%		
ACPIC - Ufficio Promozione Culturale	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.2 Sviluppo del personale tecnico-amministrativo	Realizzazione di iniziative rivolte alle famiglie dei dipendenti e più in generale alle famiglie e ai bambini	ARU		Organizzativo	Sostenibilità		Numero di iniziative realizzate (baseline 2019: 4)	5	4 appuntamenti	5 appuntamenti	6 o più appuntamenti		
ACPIC - Ufficio Promozione Culturale	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Individuazione e sviluppo di servizi per la promozione e comunicazione, con finalità di ridurre i contratti/ordini singoli. Ad esempio SERVIZIO US per gli eventi, servizio di allestimento e stampa pannelli attività espositive, ecc.			Organizzativo			Realizzazione del piano di servizi con le caratteristiche adeguate e numero di accordi stipulati	15	realizzazione del piano	realizzazione del piano e stipula di 1 accordo	realizzazione del piano e stipula di 2 o più accordi		
ACPIC - Ufficio Promozione Culturale	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Realizzazione gara per l'individuazione del service per le tre edizioni del GdL 2021	ASIA		Individuale			Fasi di realizzazione	20	scadenza bando entro dicembre 2020	assegnazione entro dicembre 2020	assegnazione entro novembre 2020		
Area Bilancio e Finanza (ABIF)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Miglioramento tempistiche di gestione del bilancio consuntivo e coordinamento strutture in decentramento			Organizzativo			Approvazione bilancio consuntivo	25	approvazione nella seduta immediatamente successiva ad aprile 2020	approvazione entro 30/04/2020	approvazione nella seduta del CdA di aprile 2020	approvazione entro 30/04/2021	approvazione entro 30/04/2022
Area Bilancio e Finanza (ABIF)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Realizzazione di due audit all'anno su tutte le strutture dipartimentali con valutazione espressa.			Organizzativo	Anticorruzione		% di audit effettuati	15	80%	90%	100%	90%	90%
Area Bilancio e Finanza (ABIF)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto dell'obiettivo del fabbisogno			Individuale			Gestione delle nuove regole per il calcolo del fabbisogno (riconfigurazioni di sistema, coordinamento strutture per corrette classificazioni, invio dati al Miur, monitoraggio in corso d'anno)	30	1) Conclusione e controllo delle riconfigurazioni entro marzo 2020 2) Monitoraggio dell'impatto di incassi e pagamenti da ottobre 2020	1) Conclusione e controllo delle riconfigurazioni entro febbraio 2020 2) Monitoraggio dell'impatto di incassi e pagamenti da settembre 2020	1) Conclusione e controllo delle riconfigurazioni entro gennaio 2020 2) Monitoraggio dell'impatto di incassi e pagamenti da giugno 2020		
Area Bilancio e Finanza (ABIF)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di presentazione del bilancio preventivo e della documentazione a supporto			Organizzativo			Presentazione del bilancio preventivo	25	Predisposizione dei documenti completi per la presentazione ai Revisori e al CDA entro 2 giorni dalla seduta di dicembre	Predisposizione dei documenti completi per la presentazione ai Revisori e al CDA entro 5 giorni dalla seduta di dicembre	Predisposizione dei documenti completi per la presentazione ai Revisori e al CDA entro 7 giorni dalla seduta di dicembre	Presentazione completi per la presentazione ai Revisori e al CDA entro il 31 dicembre 2021	
Area Bilancio e Finanza (ABIF)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Sviluppo modello compliance	ABIF APPS ASIA ARIC SPFR	APPS	Organizzativo	Anticorruzione		Implementazione del modello e presentazione dei report previsti	10	31/12/2020	30/11/2020	31/10/2020		

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Area Bilancio e Finanza (ABIF)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Analisi delle criticità inerenti a pagamenti a favore di studenti e formulazione di proposte al vertice di procedure al fine di migliorare la gestione amministrativa (casistiche relative a numero riemissioni in caso di carte non attive, possibile sospensione dopo un certo numero di tentativi, valutazione applicazione di costi amministrativi per riemissioni, ridefinizione procedura anticipi ad associazioni studentesche, ecc.)	ABIF ADISS	ABIF	Individuale	Sostenibilità		Formulazione di proposta condivisa con ADISS alla Direzione Generale	25	Presentazione proposta entro il 31 dicembre	Presentazione proposta entro il 30 settembre	Presentazione proposta entro il 31 luglio		
Area Bilancio e Finanza (ABIF)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Dematerializzazione procedura missioni - Acquisizione e conservazione a norma di legge dei giustificativi di spesa (attualmente presentati e conservati in formato cartaceo) dei giustificativi di spesa in formato elettronico - analisi di fattibilità in merito alla compatibilità delle soluzioni prefigurabili rispetto alla normativa vigente in materia di conservazione sostitutiva e di possibili adeguamenti delle procedure informatiche	ASIT Centri autonomi di gestione		Individuale			Presentazione dell'analisi di fattibilità	25	dicembre 2020	ottobre 2020	settembre 2020		
Area Bilancio e Finanza (ABIF)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Imputazione sui progetti del costo del personale rendicontato	ABIF ARIC	ABIF	Individuale			Tempi di implementazione (si fa presente che dipendono in parte consistente dai tempi di sviluppo di Cineca)	20	entro 31 dicembre	entro 31 ottobre	entro 30 settembre		
Area Bilancio e Finanza (ABIF)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Piattaforma crediti commerciali e tempestività pagamenti: introduzione monitoraggio in capo ad ABIF delle tempistiche di pagamento al fine di evitare sanzioni in capo all'Ateneo e segnalazione alle strutture di eventuali tempistiche a rischio e di manovre correttive			Organizzativo			Definizione della procedura di controllo	10	Procedura pubblicata entro settembre 2020 e avvio dei controlli a regime ad ottobre	Procedura pubblicata entro giugno 2020 e avvio dei controlli a regime a luglio	Procedura pubblicata entro marzo 2020 e avvio dei controlli a regime ad aprile		
Area Bilancio e Finanza (ABIF)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	5	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Area Bilancio e Finanza (ABIF)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere per SA e CdA			Organizzativo			Percentuale di proposte di competenza inserite in Titulus entro la scadenza stabilita	5	80%	90%	100%		
Area Bilancio e Finanza (ABIF)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	5	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Progetto TEL: diffusione di metodologie per la didattica innovativa			Organizzativo			Modifica linee guida didattica innovativa: definizione nuove metodologie, requisiti e obiettivi	5	giugno 2020	aprile 2020	marzo 2020		
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Esame delle carriere degli studenti dei corsi programmati			Individuale			Verifica dei crediti conseguiti	17	verifica su 3 corsi	verifica su 5 corsi	verifica su 7 corsi	studio di un piano di tutorato specifico	verifica su tutti i corsi
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Esame delle criticità rispetto alla sostenibilità dell'offerta formativa a.a. 19/20			Organizzativo			Presentazione relazione	15	settembre 2020	giugno 2020	maggio 2020		
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Estensione ticketing per tutti gli uffici Adiss			Organizzativo			Attivazione del servizio di ticketing per almeno un ufficio	15	entro il 31.12	entro il 30.9	entro il 30.6	attivazione del servizio di ticketing per almeno 3 uffici	attivazione del servizio di ticketing per tutti gli uffici
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	Diffusione capillare delle procedure e delle attività di stage in Italia e all'estero			Individuale			1) numero incontri realizzati 2) valutazione di soddisfazione (scala 1-6)	17	1) 4 2) 3,5	1) 6 2) 4	1) 8 2) >4		
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	Diploma Supplement: censimento delle attività cui andrebbe data evidenza			Individuale			Realizzazione mappatura	17	dicembre 2020	ottobre 2020	settembre 2020		
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	realizzazione di un servizio di pronto intervento per studenti in mobilità in e out e per degree seeker			Individuale			Stipula contratto per fornitura servizio	17	dicembre 2020	settembre 2020	giugno 2020		
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.1 Reclutamento internazionale	Aumento del numero dei Degree Seeker			Organizzativo			% aumento numero applicazioni con esito positivo immatricolati L LM (valore baseline 2018)	15	+ 5%	+10%	oltre +10%		
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.2 Sviluppo dell'innovazione e dell'imprenditorialità	Attivazione Membership con aziende per servizi di Placement			Individuale			Numero membership attivate	17	4	6	superiore a 6	+ 20%	+ 15%
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Analisi delle criticità inerenti a pagamenti a favore di studenti e formulazione di proposte al vertice di procedure al fine di migliorare la gestione amministrativa (casistiche relative a numero riemissioni in caso di carte non attive, possibile sospensione dopo un certo numero di tentativi, valutazione applicazione di costi amministrativi per riemissioni, ridefinizione procedura anticipi ad associazioni studentesche, ecc.)	ABIF ADISS	ABIF	Individuale			Formulazione di proposta condivisa con ADISS alla Direzione Generale	15	Presentazione proposta entro il 31 dicembre	Presentazione proposta entro il 30 settembre	Presentazione proposta entro il 31 luglio		
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Miglioramento della progettazione del calendario didattico			Organizzativo			Predisposizione di un calendario didattico che garantisca una distribuzione adeguata delle ore di lezione nella settimana per ciascun insegnamento	15	31/08/2020	31/07/2020	30/06/2020		
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Programmazione dell'offerta formativa			Organizzativo			Redazione documento "Politiche di Ateneo e programmazione" approvato dagli Organi di governo o integrazione Linee Guida Offerta Formativa	5	entro luglio 2002	entro giugno 2020	entro maggio 2020		
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	5	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	5	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	5	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere per SA e CdA			Organizzativo			Percentuale di proposte di competenza inserite in Titulus entro la scadenza stabilita	5	80%	90%	100%		
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	5	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADISS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, di anagrafica (se non già presente) e mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni studente equiparato a lavoratore soggetto (compresi i dottorandi), a sorveglianza sanitaria.			Organizzativo			(totalità degli studenti che necessita di Sorv. San.) & (giorno di completamento dell'inserimento)	5	31/12/2020	30/11/2020	31/10/2020		
Area Pianificazione e Programmazione Strategica (APPS)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Monitoraggio delle azioni previste a dal piano di risposta all'evidenza della valutazione CEV			Organizzativo			Realizzazione documento di monitoraggio	20	31/12/2020	15/12/2020	15/11/2020		
Area Pianificazione e Programmazione Strategica (APPS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Sviluppo modello compliance	ABIF APPS ASIA ARIC SPPR	APPS	Organizzativo	Anticorruzione		Implementazione del modello e presentazione dei report previsti	20	31/12/2020	30/11/2020	31/10/2020		
Area Pianificazione e Programmazione Strategica (APPS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Implementazione e utilizzo di open badge per la certificazione delle competenze AQ degli studenti.	ADISS		Individuale			Implementazione open badge	20	31/12/2020	30/11/2020	31/10/2020		
Area Pianificazione e Programmazione Strategica (APPS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Revisione della sottosezione "Tipologie di procedimento" relativamente alla mappatura dei procedimenti dell'Ateneo	ADISS ARIC ARU ASIA ASIT		Organizzativo	Trasparenza		Data di pubblicazione dell'elenco aggiornato	15	31/12/2020	31/10/2020	30/09/2020		
Area Pianificazione e Programmazione Strategica (APPS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Sensibilizzare il personale in materia di whistleblowing	ACPIC		Organizzativo	Anticorruzione		Organizzazione evento o materiale informativo in materia	5	31/07/2020	30/06/2020	23/06/2020		
Area Pianificazione e Programmazione Strategica (APPS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Sevizio di ticketing per le richieste dati di Ateneo: aggiornamento del vademecum sui principali dati e indicatori di Ateneo e automatizzazione delle richieste standard.	ASIT		Individuale			1) Vademecum aggiornato 2) Analisi sulle richieste pervenute con selezione dei report automatizzabili	40	1) 31/12/2020 2)30/11/2020	1) 30/11/2020 2)31/10/2020	1) 31/10/2020 2)30/09/2020		
Area Pianificazione e Programmazione Strategica (APPS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Sviluppo del sistema di cost accounting	ARIC ADISS ACPIC		Individuale			Sviluppo del progetto di contabilità analitica per ricerca, didattica e terza missione	40	31/10/2019	30/09/2019	30/06/2019		
Area Pianificazione e Programmazione Strategica (APPS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Revisione della procedura di ricezione delle segnalazioni di condotte illecite (whistleblower)	APPS ASIT	APPS	Organizzativo	Anticorruzione		Adozione nuova procedura	15	30/09/2019	31/07/2019	15/06/2019 (in vista della giornata mondiale del whistleblower del 23 giugno)		
Area Pianificazione e Programmazione Strategica (APPS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	5	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Area Pianificazione e Programmazione Strategica (APPS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	5	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Area Pianificazione e Programmazione Strategica (APPS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	5	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Area Pianificazione e Programmazione Strategica (APPS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere per SA e Cda			Organizzativo			Percentuale di proposte di competenza inserite in Titulus entro la scadenza stabilita	5	80%	90%	100%		
Area Pianificazione e Programmazione Strategica (APPS)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	5	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Area Ricerca (ARIC)	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.1 Ricerca Coordinata	Entrate da finanziamenti europei, nazionali e regionali per la ricerca su bandi competitivi anche nell'ambito dell'iniziativa Research for Global Challenges			Organizzativo	Sostenibilità	140000	Volume dei finanziamenti contrattualizzati per progetti di ricerca collaborativa. (valore baseline 2016: 4,4 milioni di Euro - per anno di approvazione finanziamento)	10	aumento del 20% rispetto al 2016	aumento del 30% rispetto al 2016	aumento del 40% rispetto al 2016	aumento del 35% rispetto al 2016	aumento del 45% rispetto al 2016
Area Ricerca (ARIC)	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.3 Strutture e infrastrutture di ricerca	Informazione e formazione su opportunità di finanziamento regionali nazionali e europee, sulla proprietà intellettuale e i rapporti con le imprese			Individuale		20000	Definizione e realizzazione di piano annuale di attività informative	10	piano realizzato al 90%	piano realizzato al 100%	piano realizzato al 100% + iniziative non previste	piano realizzato al 100%	piano realizzato al 100%
Area Ricerca (ARIC)	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.2 Attrazione e sviluppo di talenti	Promuovere l'attrazione e la circolazione di ricercatori di talento, in particolare Marie Curie e ERC			Individuale			1) ERC: numero di proposte sopra soglia (PI ammesso a audizione) o grant acquisiti; 2) Marie Curie: fellowships acquisite da Ca' Foscari;	30	1 ERC e 6 Marie Curie oppure 10 Marie Curie	2 ERC e 6 Marie Curie oppure 1 ERC e 8 Marie Curie	2 ERC e 8 Marie Curie oppure 1 ERC e 10 Marie Curie	2 ERC e 6 Marie Curie oppure 1 ERC e 8 Marie Curie	2 ERC e 6 Marie Curie oppure 1 ERC e 8 Marie Curie
Area Ricerca (ARIC)	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.1 Innovazione sociale e sviluppo culturale	Sviluppo di strumenti per la gestione delle convenzioni strategiche			Organizzativo	Trasparenza		Pubblicazione linee guida per l'attivazione e gestione delle convenzioni strategiche di Ateneo	10	entro il 30/12/2020	entro il 31/10/2020	entro il 30/07/2020		
Area Ricerca (ARIC)	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.2 Sviluppo dell'innovazione e dell'imprenditorialità	Sviluppo Dottorati Innovativi (Internazionali, Intersectoriali/Industriali, Interdisciplinari)			Individuale			N. convenzioni attivate per Dottorati Innovativi (valore baseline 2016: 4)	25	12	14	15	14	14
Area Ricerca (ARIC)	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.2 Sviluppo dell'innovazione e dell'imprenditorialità	Sviluppo di strumenti per la gestione del rapporto ateneo - imprese e per la valorizzazione della proprietà intellettuale			Individuale			Imprese con cui si avvia la collaborazione mirata	10	2	3	4	3	3
Area Ricerca (ARIC)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Ottimizzare la gestione delle risorse interne per la ricerca e definizione nuovi strumenti di allocazione risorse a valere sul fondo di supporto			Organizzativo			Numero di iniziative realizzate su iniziative previste dal piano delle attività	10	90% delle attività	100% delle attività	100% attività + attività non previste	100% delle attività	100% delle attività
Area Ricerca (ARIC)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Sviluppo modello compliance	ABIF APPS ASIA ARIC SPPR	APPS	Organizzativo	Anticorruzione		Implementazione del modello e presentazione dei report previsti	5	31/12/2020	30/11/2020	31/10/2020		
Area Ricerca (ARIC)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Messa a regime del processo di monitoraggio dei risultati della ricerca dipartimentale	APPS Dipartimenti PQA		Organizzativo	Sostenibilità		Chiusura del processo	5	entro il 30/12/2020	entro il 30/09/2020	30/07/2020		
Area Ricerca (ARIC)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Sviluppare una piattaforma per la gestione del calendario eventi e un processo il per il monitoraggio sistematico delle iniziative di Terza Missione	Dipartimenti PQA ACPIC		Organizzativo	Trasparenza		Avvio del processo di monitoraggio	20	entro il 30/12/2020	entro il 30/09/2020	entro il 30/07/2020		
Area Ricerca (ARIC)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Sviluppo e implementazione di strumenti di supporto alla gestione di progetti finanziati			Organizzativo	Trasparenza		Attivazione di una sezione dedicata nel sito web di Ateneo	15	sezione pubblicata entro il 31/12/2020	sezione pubblicata entro il 30/09/2020	sezione pubblicata entro il 30/07/2020	mantenimento delle informazioni aggiornate	mantenimento delle informazioni aggiornate
Area Ricerca (ARIC)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Imputazione sui progetti del costo del personale rendicontato	ABIF ARIC	ABIF	Individuale			Tempi di implementazione (si fa presente che dipendono in parte consistente dai tempi di sviluppo di Cineca)	25	entro 31 dicembre	entro 31 ottobre	entro 30 settembre		
Area Ricerca (ARIC)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	5	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Area Ricerca (ARIC)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	5	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Area Ricerca (ARIC)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	5	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Area Ricerca (ARIC)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere per SA e CdA			Organizzativo			Percentuale di proposte di competenza inserite in Titulus entro la scadenza stabilita	5	80%	90%	100%		
Area Ricerca (ARIC)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	5	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Area Risorse Umane (ARU)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Formazione del personale docente e cel sulla preparazione e utilizzo di documenti accessibili (abc dell'accessibilità)			Organizzativo	Sostenibilità		Realizzazione di pilola di formazione su accessibilità documenti da utilizzare durante le lezioni e esercitazioni (data della messa a disposizione al personale del prodotto)	5	30/11/2020	31/10/2020	30/09/2020		
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Digitalizzazione del fascicolo personale p.t.a., docente e cel			Individuale			1) % Fascicoli 2) % di Digitalizzazione posizioni pregresse	10	1) 50%	1) 60%	1) 70%	1) 100% 2) 100% posizioni pregresse	
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.2 Sviluppo del personale tecnico-amministrativo	Presidio processi di selezione del personale tecnico/amministrativo in attuazione del piano assunzionale 2019_2020			Individuale			1) predisposizione vademecum di supporto per strutture/commissioni di concorso; 2) % completamento piano in punti organico utilizzabili	20	1) entro 31/08/2020; 2) 80%	1) entro 31/07/2020; 2) 90%	1) entro 30/06/2020; 2) 100%		
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Adozione Policy Open, Transparent and merit-Based Recruitment (OTM-R) obiettivo HRS&R			Organizzativo	Anticorruzione		Approvazione da parte degli organi accademici della Policy OTM-R	20	31/12/2020	30/11/2020	31/10/2020		
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Adozione di uno strumento gestionale per la simulazione/proiezione nel lungo periodo dei costi relativi al personale			Organizzativo			individuazione e messa a regime del nuovo applicativo in tempo utile al suo utilizzo per il bilancio di previsione 2021-2023	15	31/12/2020	30/09/2020	31/08/2020		
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Attuazione Piano di formazione per la sicurezza anno 2020			Individuale	Sostenibilità		Attività annuali previste dal piano	10	80%	90%	100%		
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Coordinamento, presidio nella realizzazione degli obiettivi previsti nel 1° anno del Piano triennale della Certificazione FAMILY AUDIT			Individuale	Sostenibilità		Attività annuali previste dal piano	25	90%	100%	anticipo di parte dell'attività dell'anno successivo		
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Gestione delle posizioni assicurative del personale strutturato dell'Ateneo attraverso il sistema passweb INPS	ABIF		Individuale			N. posizioni gestite/posizioni in Ateneo	15	50%	60%	70%		
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Nuovo gestionale rilevazione presenze: messa a regime			Individuale			Completamento azioni di avvio del nuovo applicativo (comprese attività di formazione/informazione al personale)	20	31/05/2020	30/04/2020	31/03/2020		
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Piano di informazione/formazione sul nuovo codice etico e di comportamento			Organizzativo	Anticorruzione		1) predisposizione piano; 2) % di realizzazione azioni previste dal piano	10	1) entro 30/04/2020 2) 80%	1) entro 31/03/2020; 2) 90%	1) entro 28/02/2020; 2) 100%		
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Revisione organizzativa gestione personale CEL			Organizzativo			Emanazione DDG di riorganizzazione competenze	15	entro 31/07/2020	entro 30/06/2020	entro 31/05/2020		
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Definizione di una procedura operativa per l'implementazione della rotazione straordinaria			Organizzativo	Anticorruzione		Redazione di Linee Guida sull'implementazione della rotazione straordinaria sulla base anche della Delibera ANAC n. 215/2019					30/11/2021	
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.1 Sviluppo del corpo docente	Reclutamento e qualificazione del corpo docente			Organizzativo			Numero di utenti (docenti /CEL, dottorandi TA) coinvolti e in percorsi attivati dal polo teaching innovation	10	5% degli utenti	10% degli utenti	15% degli utenti		
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	5	livelli definiti da ABIF	livelli definiti da ABIF	livelli definiti da ABIF		
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	5	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	5	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere per SA e CdA			Organizzativo			Percentuale di proposte di competenza inserite in Titulus entro la scadenza stabilita	5	80%	90%	100%		
Area Risorse Umane (ARU)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	5	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.3 Strutture e infrastrutture di ricerca	Adeguamento e funzionalizzazione della sede Briati ricerca			Individuale		2.500.000	1) Consegna progettazione esecutiva 2) Inizio lavori	10	1) aprile 2020 2) agosto 2020	1) marzo 2020; 2) luglio 2020	1) febbraio 2020; 2) giugno 2020		
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.3 Strutture e infrastrutture di ricerca	Manutenzione straordinaria e funzionalizzazione della nuova sede del DSAAM al complesso delle Terese			Individuale		5.000.000	Progettazione preliminare e aggiudicazione incarico progettazione definitiva ed esecutiva	10	12 mesi dalla data di stipula dell'accordo	10 mesi dalla data di stipula dell'accordo	9 mesi dalla data di stipula dell'accordo		
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.3 Strutture e infrastrutture di ricerca	Realizzazione edificio Epsilon			Individuale		13.350.000	Ultimazione lavori	10	15/12/2020	30/09/2020	31/08/2020		
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.3 Strutture e infrastrutture di ricerca	Accessibilità ed implementazione PEBA sedi di Ateneo.	SPPR		Individuale	Sostenibilità		Numero di sedi con PEBA (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) entro dicembre 2020	5	4 sedi	5 sedi	6 sedi		
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Introduzione sistema di ticketing per guasti e manutenzione impianti ed edifici			Organizzativo	Sostenibilità		Introduzione sistema di ticketing	10	30/06/2020	30/04/2020	31/03/2020		
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Gara gestione residenza S. Giobbe			Individuale		0	Aggiudicazione gara	5	30/06/2020	15/05/2020	30/04/2020		
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Realizzazione Residenza universitaria di S. Giobbe			Individuale		2.054.408	1) 1° fase ultimazione lavori; 2) 2° fase ultimazione lavori	10	1) ottobre 2020 2) gennaio 2021	1) settembre 2020 2) dicembre 2020	1) agosto 2020 2) novembre 2020	2) per livello soglia: gennaio 2021	
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Realizzazione residenza universitaria di Via Torino			Individuale		10.552.688	1) Percentuale avanzamento lavori dicembre 2020 (basato su SAL) 2) ultimazione lavori	10	1) 20% produzione lavori	1) 25% produzione lavori	1) 30% produzione lavori	1) avanzamento lavori 100%; 2) ultimazione lavori ottobre 2021	
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Ristrutturazione del Magazzino 4 S. Basilio per ospitare Science Gallery e aule			Individuale		9.500.000	Aggiudicazione gara lavori a decorrere dalla data del permesso di costruire	10	6 mesi	5 mesi	4 mesi		
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Impianto trigenerazione del Campus di Via Torino			Individuale	Sostenibilità	1.200.000	Affidamento dell'appalto integrato e consegna del contratto	10	agosto 2020	luglio 2020	giugno 2020		

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Implementazione dei sistemi tecnologici a supporto della didattica (nuovi sistemi d'aula). Saoneria-Aula Azzurra Ca' Bernardo-Aula Audio 1 e Aula Audio 2 alle Zattere (da confermare ASIT) (Palazzo Cosulich - da confermare quale aula da ASIT)	ASIT ASIA	ASIT	Individuale	Sostenibilità		Completamento degli interventi previsti	5	31/12/2020	30/09/2020	15/09/2020	Altre sedi	Altre sedi
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Riduzione dei consumi di gas per le principali sedi amministrative			Organizzativo	Sostenibilità	9.500	Riduzione percentuale dei metri cubi di gas consumati (baseline 873.621 Smc - Anno 2016)	20	-9%	-10%	-11%		
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Riduzione dei consumi elettrici per le principali sedi amministrative			Organizzativo	Sostenibilità	9.500	Riduzione percentuale kWh consumati nelle varie sedi dell'Ateneo(baseline 10.106.008 kWh - Anno 2016)	20	-4%	-4,5%	-5%		
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Sviluppo modello compliance	ABIF APPS ASIA ARIC SPPR	APPS	Organizzativo	Anticorruzione		Implementazione del modello e presentazioni dei report previsti	10	31/12/2020	30/11/2020	31/10/2020		
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	ACCORDI QUADRO per interventi di manutenzione straordinaria (edilizia)			Individuale			1) stesura del capitolato speciale d'appalto per accordo quadro per manutenzione straordinaria (edilizia); 2) pubblicazione del 1° accordo quadro di manutenzione straordinaria; 3) pubblicazione di TUTTI gli accordi quadro di manutenzione straordinaria.	10	1) novembre 2020; 2) gennaio 2021	1) ottobre 2020; 2) dicembre 2020	1) settembre 2020; 2) novembre 2020	3) tra ottobre e dicembre 2021	
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Sistema Informativo per l'area ASIA (con budget previsto da ASIT)	ASIT		Individuale			1) individuazione e fase di test per l'implementazione del sistema informativo ASIA; 2) fase di attuazione del sistema informativo.	5	1) dicembre 2020	1) novembre 2020	1) ottobre 2020	2) Inserimento interventi in itinere (2021)	2) Inserimento interventi in itinere (2022)
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	15	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	10	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	5	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere per SA e CdA			Organizzativo			Percentuale di proposte di competenza inserite in Titulus entro la scadenza stabilita	5	80%	90%	100%		
Area Servizi Immobiliari e Acquisti (ASIA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	5	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Dematerializzazione			Individuale	Sostenibilità		Numero di nuove applicazioni sviluppate o di procedure reingegnerizzate	15	implementazione di 3 nuove applicazioni per la dematerializzazione	implementazione di 5 nuove applicazioni per la dematerializzazione	implementazione di 7 nuove applicazioni per la dematerializzazione	implementazione di 5 nuove applicazioni per la dematerializzazione	implementazione di 5 nuove applicazioni per la dematerializzazione
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Implementazione dei sistemi tecnologici a supporto della didattica (nuovi sistemi d'aula). - Saoneria - Aula azzurra Ca' Bernardo - Aula audio uno; Aula audio due; Zattere (palazzo Cosulich)	ASIT ASIA	ASIT	Individuale	Sostenibilità	135000	Completamento degli interventi previsti	5	31/12/2020	30/09/2020	15/09/2020	Altre sedi	Altre sedi
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Supporto ai progetti di ricerca			Individuale			N. di progetti di ricerca supportati con lo sviluppo applicativo o con la realizzazione di siti web	10	3	5	7	5	5
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Audit di sicurezza sui sistemi informatici			Individuale		150000	Attività di audit con IBM, completamento delle attività previste dal progetto per il 2020	15	65%	70%	100%	Attività di audit con IBM, completamento delle attività previste dal progetto.	
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Implementazione cloud DR e servizi			Individuale		50000	Completamento degli interventi previsti	3	31/12/2020	15/12/2020	30/11/2020		
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Installazione nuovo sistema di videosorveglianza: Ca' Bembo Cosulich Malcanto Marcorà Ca' Bernardo	ASIA		Individuale		122000	Completamento degli interventi previsti	5	31/12/2020	15/12/2020	30/11/2020	Altre sedi	Altre sedi
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rinnovo tecnologico pc: Sostituzione PC CISIA			Individuale		91000	Completamento degli interventi previsti	5	31/07/2020	30/06/2020	31/05/2020	Altre sedi	Altre sedi
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rinnovo tecnologico rete dati: Ca' Bernardo (wifi) - Sala CED via Torino - Aggiornamento anello ottico	ASIA		Individuale		150000	Completamento degli interventi previsti	15	31/12/2020	15/12/2020	30/11/2020	Altre sedi	Altre sedi
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rinnovo tecnologico rete sistemi VDI e server			Individuale		200000	Completamento degli interventi previsti	3	31/12/2020	15/12/2020	30/11/2020		
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Sostituzione sistema telefonico di Ateneo			Individuale		345000	Completamento degli interventi previsti	10	31/12/2020	15/12/2020	30/11/2020		
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Sostituzioni videoproiettori: - San Giobbe - edificio Z di Mestre			Individuale		80500	Completamento degli interventi previsti	5	31/12/2020	31/10/2020	30/09/2020	Altre sedi	Altre sedi
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Spostamento da Riviera Santa Margherita a San Leonardo [Treviso]			Individuale		250000	Completamento degli interventi previsti	4	31/12/2020	15/12/2020	30/11/2020		
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.4 Risorse e sviluppo	Aggiornamento del sito web.unive.it con revisione siti di Dipartimento	Dipartimenti		Individuale			Completamento aggiornamento sito	5	31/12/2020	15/12/2020	30/11/2020		
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Revisione della procedura di ricezione delle segnalazioni di condotte illecite (whistleblower)	APPS ASIT	APPS	Organizzativo	Anticorruzione		Adozione nuova procedura	20	30/09/2019	31/07/2019	15/06/2019 (in vista della giornata mondiale del whistleblower del 23 giugno)		
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	10	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	20	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	20	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere per SA e CdA			Organizzativo			Percentuale di proposte di competenza inserite in Titulus entro la scadenza stabilita	20	80%	90%	100%		

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	10	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Ca' Foscari School for International Education	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	Attestazione conoscenza lingua italiana: elaborazione criteri di misurazione e valutazione delle competenze in entrata e somministrazione test	ADISS		Individuale			1) elaborazione test 2) somministrazione test	35	1) maggio	1) febbraio	1) gennaio	2) giugno 2021	
Ca' Foscari School for International Education	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.1 Reclutamento internazionale	Progettazione di corsi di lingua italiana erogati in presenza in alcune sedi estere (Suzhou, Mosca)	ADISS		Individuale			N. corsi realizzati (2019 un solo corso nella sede estera)	30	1 corso in una sede estera	2 corsi in una sede estera + 1 corso a Unive	2 corsi sede estera + 2 corsi Unive		
Ca' Foscari School for International Education	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.2 Internazionalizzazione dell'offerta formativa	progettazione e attivazione di Summer School congiunte			Individuale			Fasi di realizzazione (nel 2019: 2 Summer School congiunte)	30	progettazione del percorso	progettazione e attivazione di almeno una SS	progettazione e attivazione di almeno 2 SS		
Ca' Foscari School for International Education	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	25	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Ca' Foscari School for International Education	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	25	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Ca' Foscari School for International Education	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	25	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Ca' Foscari School for International Education	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Contribuire all'internazionalizzazione del corpo studentesco della CFSIE: Progetti Foundation Year e Bridge Year			Individuale			numero degli iscritti alla foundation e bridge year (baseline: 34)	5	20	40	50		
Ca' Foscari School for International Education	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	25	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Centro Europeo Interuniversitario di Ricerca - European Center for Living Technology	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.1 Ricerca Coordinata	Ricerca di bandi nazionali, internazionali e di finanziamenti privati innerenti le aree di ricerca di ECLT e delle RU			Individuale			Invio via mail bollettino di ECLT con elenco bandi attivi	10	Invio quadrimestrale	invio trimestrale con proposte di partner esterni	Invio mensile con interventi dei fellow di ECLT		
Centro Europeo Interuniversitario di Ricerca - European Center for Living Technology	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.2 Attrazione e sviluppo di Talenti	Migliorare le relazioni attuali con partner internazionali con competenze affini all'attività di ECLT per sviluppare future collaborazioni			Individuale			N. incontri/seminar all'anno ai fini del coinvolgimento dei Fellow di ECLT e delle RU per la stesura di proposte progettuali condivise da presentare nelle call 2020-2021	10	3 incontri/seminari all'anno	5 incontri/seminari all'anno	6 incontri/seminari organizzati anche dai fellow		
Centro Europeo Interuniversitario di Ricerca - European Center for Living Technology	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.3 Partnership	Creazione di un network tramite l'Open Call COST per il finanziamento delle attività della rete di ECLT			Individuale			Predisposizione e presentazione del progetto all'ente finanziatore in stretta sinergia con i partner della rete di ECLT	25	presentazione progetto entro 30/11/2020	presentazione progetto entro 30/09/2020	Presentazione progetto entro 29/04/2020		
Centro Europeo Interuniversitario di Ricerca - European Center for Living Technology	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.3 Partnership	Predisposizione da parte dei componenti del Science Board dell'ECLT di un documento riportante la mission del Centro			Individuale			Predisposizione documento versione 1.0	10	predisposizione prima bozza giugno 2020	predisposizione prima bozza aprile 2020	predisposizione prima bozza febbraio 2020		
Centro Europeo Interuniversitario di Ricerca - European Center for Living Technology	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.4 Risorse e sviluppo	Gestione e rendicontazione del progetto AI4EU fino al 2021			Individuale			Monitoraggio budget e attività amministrativa	10	gestione ottimale delle attività di ricerca e utilizzo budget annuo di progetto entro 31/12/2020	gestione ottimale delle attività di ricerca e utilizzo budget annuo di progetto entro 31/10/2020	gestione ottimale delle attività di ricerca e utilizzo budget annuo di progetto entro 31/07/2020		
Centro Europeo Interuniversitario di Ricerca - European Center for Living Technology	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.4 Risorse e sviluppo	Capacità di attrazione risorse per l'attività di Ricerca			Individuale			N. di progetti europei e nazionali finanziati	35	4 progetti entro 30/04/2020	5 progetti entro 30/05/2020	6 progetti entro 31/12/2020		
Centro Europeo Interuniversitario di Ricerca - European Center for Living Technology	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	25	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Centro Europeo Interuniversitario di Ricerca - European Center for Living Technology	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	25	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Centro Europeo Interuniversitario di Ricerca - European Center for Living Technology	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	25	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Centro Europeo Interuniversitario di Ricerca - European Center for Living Technology	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	25	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Centro Interdipartimentale "Scuola Interdipartimentale in Economia, Lingue e Imprenditorialità per gli Scambi Internazionali"	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.2 Sviluppo dell'innovazione e dell'imprenditorialità	Incremento dei finanziamenti esterni mediante attività di fundraising finalizzate al reclutamento di giovani ricercatori			Individuale	Sostenibilità		Incremento dell'importo del finanziamento esterno utile a stipulare contratti di ricerca finanziati con fondi esterni rispetto a quelli stipulati nel 2017 (baseline 2017: 22.400,00€)	25	+5%	+8%	+10%	+8%	+8%
Centro Interdipartimentale "Scuola Interdipartimentale in Economia, Lingue e Imprenditorialità per gli Scambi Internazionali"	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	incremento delle opportunità interdisciplinari e votate all'internazionalizzazione del profilo formativo dello studente orientato al placement (baseline 2019: 1 borsa)			Individuale	Sostenibilità		N. borse o strumenti utili al sostegno dello studio all'estero	25	2 borse	3 borse	4 borse	3 borse	3 borse
Centro Interdipartimentale "Scuola Interdipartimentale in Economia, Lingue e Imprenditorialità per gli Scambi Internazionali"	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.1 Innovazione sociale e sviluppo culturale	Organizzazione di seminari aperti a studenti per trasferire competenze linguistiche applicate a casi reali			Individuale	Sostenibilità		N. seminari - lezioni extra didattica curriculare in lingua inglese e n. di partecipanti	15	1 iniziativa con 10 partecipanti	1 iniziativa con 15 partecipanti	2 iniziative con almeno 15 partecipanti per iniziativa	1 iniziativa con 15 partecipanti	almeno 1 iniziativa con almeno 15 partecipanti per iniziativa
Centro Interdipartimentale "Scuola Interdipartimentale in Economia, Lingue e Imprenditorialità per gli Scambi Internazionali"	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.1 Innovazione sociale e sviluppo culturale	Sviluppo di Laboratori di didattica innovativa in collaborazione con enti pubblici e privati del territorio (ALL)			Individuale	Sostenibilità		N. di partecipanti all' iniziativa	35	15	20	25	almeno 1 iniziativa realizzata entro luglio 2021 con 25 partecipanti per iniziativa	almeno 1 iniziativa realizzata entro luglio 2022 con almeno 30 partecipanti per iniziativa
Centro Interdipartimentale "Scuola Interdipartimentale in Economia, Lingue e Imprenditorialità per gli Scambi Internazionali"	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	25	indice = 0	indice < 0	indice < 0		

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Centro Interdipartimentale "Scuola Interdipartimentale in Economia, Lingue e Imprenditorialità per gli Scambi Internazionali"	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	25	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Centro Interdipartimentale "Scuola Interdipartimentale in Economia, Lingue e Imprenditorialità per gli Scambi Internazionali"	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	25	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Centro Interdipartimentale "Scuola Interdipartimentale in Economia, Lingue e Imprenditorialità per gli Scambi Internazionali"	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	25	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Centro Interdipartimentale di Servizi per le Discipline Sperimentali	4. Agire da catalizzatore di innovazione	5.3 Gestione efficace e trasparente	Acquisto di nuove attrezzature per il CIS/CSA			Individuale		40000	% utilizzo del budget assegnato	25	90% budget 2020	95% budget 2020	100% budget 2020	95% budget 2021	
Centro Interdipartimentale di Servizi per le Discipline Sperimentali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Adeguamento delle attrezzature dei laboratori didattici			Individuale		40000	% utilizzo del budget assegnato	45	90%	95%	100%	95%	95%
Centro Interdipartimentale di Servizi per le Discipline Sperimentali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Gestione patrimoniale beni mobili: ricognizione dell'inventario			Organizzativo	Anticorruzione		Data di esecuzione inventario fisico	25	31/12/2020	15/12/2020	31/10/2020		
Centro Interdipartimentale di Servizi per le Discipline Sperimentali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Supporto e gestione della sicurezza nei laboratori di ricerca: controllo della corretta etichettatura dei residui di laboratorio (sia solidi sia liquidi) per evitare pericolose miscele			Organizzativo			N. controlli su corretta etichettatura	25	1 controllo ogni 3 mesi	1 controllo ogni 2 mesi	1 controllo ogni mese		
Centro Interdipartimentale di Servizi per le Discipline Sperimentali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	10	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Centro Interdipartimentale di Servizi per le Discipline Sperimentali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	10	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Centro Interdipartimentale di Servizi per le Discipline Sperimentali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	10	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Centro Interdipartimentale di Servizi per le Discipline Sperimentali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	20	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Centro Interdipartimentale di Servizi per le Discipline Sperimentali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Smaltimento del materiale accumulato (tra cui attrezzature scientifiche inutilizzate) nell'autorimessa di via Torino	DAIS DSMN CIS		Individuale			Avvenuto smaltimento del materiale	30	30/09/2020	30/06/2020	31/03/2020		
Centro Linguistico di Ateneo (CLA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Aggiornamento del software gestionale per il CLA, in sostituzione della piattaforma Claonline	ASIT		Individuale			Stato della procedura	45	Redazione delle caratteristiche tecniche	Analisi di mercato, in base alle caratteristiche tecniche	Avvio procedura di selezione fornitore		
Centro Linguistico di Ateneo (CLA)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Rendere in formato accessibile i test online OFA B1 e CLA B2	ADISS		Individuale	Sostenibilità		Tasso di completamento	20	50%	80%	100%		
Centro Linguistico di Ateneo (CLA)	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Revisione dei placement test per la lingua inglese			Individuale			Tasso di completamento	35	Revisione del 35% dei test	Revisione del 65%	Revisione del 90%		
Centro Linguistico di Ateneo (CLA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	25	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Centro Linguistico di Ateneo (CLA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	25	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Centro Linguistico di Ateneo (CLA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	25	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Centro Linguistico di Ateneo (CLA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	25	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Collegio Internazionale Ca' Foscari	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Codifica in Esse3 della carriera dei collegiali (a partire dalla classe a.a. 2016/17, pari a 11 studenti)			Individuale			Rapporto carriere di collegiali codificate con nuova modalità sul totale	25	70% entro l'inizio dell'a.a. 2020-21	100% entro l'inizio dell'a.a. 2020-21	100% entro l'inizio dell'a.a. 2020-21 con emissione certificati		
Collegio Internazionale Ca' Foscari	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli Studenti	Placement e post lauream dedicato			Individuale			N. attività di placement e post lauream dedicato anche in partnership	20	2	3	3 di cui almeno 1 con carattere internazionale	3	3
Collegio Internazionale Ca' Foscari	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.2 Internazionalizzazione dell'offerta formativa	Selezione studenti di eccellenza			Individuale			1) n. domande triennali (valore baseline 2016: 42) 2) rapporto domande triennali extra Veneto su totale 3) n. domande triennali internazionali (valore baseline 2016: 5)	20	1) 50 (1:5 rapporto posti riservati); 2) 60% delle domande totali; 3) 12 (1:6 posti riservati)	1) >50 (1:5 rapporto posti riservati); 2) >60% delle domande totali; 3) >12 (1:6 posti riservati)	livelli target con un terzo di domande adeguate (verifica della qualità dalle commissioni)		
Collegio Internazionale Ca' Foscari	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.2 Internazionalizzazione dell'offerta formativa	Azioni di internazionalizzazione del programma Collegiale			Individuale			Eventi a carattere internazionale gestiti dal Collegio (Progetto STEAM+ e scambio Collegio-Hanze)	15	1	2	3	mantenimento almeno 2 eventi	mantenimento almeno 2 eventi
Collegio Internazionale Ca' Foscari	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Commissione Paritetica Allievi-Docenti -Supporto miglioramento processi qualità, parametri di valutazione e trasparenza			Individuale			Azioni di supporto alla costituzione Commissione paritetica Allievi Docenti	20	definizione procedure di supporto per la costituzione	completamento istruttoria per costituzione entro il 31/03/2020	simulazione di scenari per la commissione per la revisione degli indicatori di merito	monitoraggio indicatori	monitoraggio indicatori
Collegio Internazionale Ca' Foscari	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	25	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Collegio Internazionale Ca' Foscari	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	25	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Collegio Internazionale Ca' Foscari	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	25	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Collegio Internazionale Ca' Foscari	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	25	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Dipartimento di Economia	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.1 Ricerca Coordinata	Capacità di attrazione risorse [Ricerca]			Organizzativo			Finanziamenti da sua-rd c terzi	3		In coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Dipartimento di Economia	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.2 Attrazione e sviluppo di talenti	Attrattività dell'ambiente di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			Percentuale di Professori e ricercatori assunti nell'anno precedente non già in servizio presso l'Ateneo	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Efficacia [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei laureati occupati o iscritti ad altro corso di studio a 1 anno dal conseguimento del titolo di studio	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Proporzione di iscritti al primo anno delle L, LMCU provenienti da altre Regioni	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di iscritti al primo anno delle LM, laureati in altro Ateneo	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti regolari che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale dei corsi	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Sostenibilità [Didattica]			Organizzativo			Rapporto studenti regolari/docenti (professori a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori tipo a e tipo b) per area	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Non meno di 50 studenti per corso di laurea non meno di 15 studenti per percorso di studio [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Attrattività del dottorato [Ricerca]			Organizzativo			percentuale degli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato che si sono laureati in altro Ateneo	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Qualità del dottorato di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di Ateneo)	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	aumento del numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line [Didattica]			Organizzativo			numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Test di ammissione per tutti i corsi con rapporto studenti docenti migliore o uguale a 25/1 [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.6 Sostenibilità dei Corsi di Dottorato	Allocazione dei fondi per almeno 4 borse di dottorato per ogni corso accreditato [Ricerca]			Organizzativo			n di borse di studio	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti iscritti entro la durata normale del corso	7,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L, LM e LMCU) entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero	7,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.1 Reclutamento internazionale	Attrattività internazionale [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti iscritti al primo anno del corso di laurea (L) e laurea magistrale (LM; LMCU) che hanno conseguito il titolo di studio all'estero	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile		Docenza [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei docenti di ruolo che appartengono a SSD di base e caratterizzanti per corso di studio (L, LMCU, LM) di cui sono docenti di riferimento	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Economia	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.1 Sviluppo del corpo docente	Progetto on boarding HRS4R [Gestione efficiente]			Organizzativo			Valutazione media del questionario indagine CS nuovi assunti	4,28	2,5 su 6	3,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6
Dipartimento di Economia	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Corretto uso delle attrezzature di Ateneo: ricognizione dell'inventario tramite una mappatura graduale dei cespiti [Gestione efficiente]			Organizzativo	Anticorruzione		Mappatura cespiti per plesso (A - 2019; C e laboratori - 2020; D e E - 2021)	4,28	mappatura entro ott 2020	mappatura entro luglio 2020	mappatura entro maggio 2020	follow up (plesso D + plesso E)	
Dipartimento di Economia	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Limite annuale agli affidamenti diretti al medesimo operatore economico (applicazione del criterio della rotazione) [Gestione efficiente]			Organizzativo	Anticorruzione		N. affidamenti diretti al medesimo operatore economico	4,28	<10	<6	<4		
Dipartimento di Economia	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.4 Risorse e sviluppo	Redigere un piano di comunicazione integrato e una revisione del sito web di Dipartimento			Individuale			1) realizzazione materiale di comunicazione su didattica/ricerca integrato 2) attivazione contenuti interattivi	25	entro settembre 2020	entro giugno 2020	implementazione contenuti di comunicazione entro marzo 2020	31/12/2021	
Dipartimento di Economia	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Definire un modello comune per la redazione dei verbali degli organi collegiali di governo del Dipartimento compatibile con gli obblighi di trasparenza e privacy	Dipartimenti DRIGEN-OC APPS		Individuale			Definizione del modello di verbale utile alla pubblicazione	25	entro il 31/12/2020	entro il 31/10/2020	entro il 31/09/2020		
Dipartimento di Economia	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Disegnare i processi: apprendimento di un linguaggio comune per la riscrittura dei processi interni a ciascun dipartimento anche ai fini di una più efficace ed efficiente dei carichi di lavoro, dei processi a rischio e per una migliore performance delle risorse	Dipartimenti		Individuale			1) Realizzazioni di intervento formativo sul design dei processi; 2) Mappatura e reingegnerizzazione di 4 processi comuni nei dipartimenti	25	1) entro settembre 2020; 2) almeno 1 processo entro dicembre 2020	1) entro giugno 2020; 2) almeno 1 processo entro settembre 2020	1) entro marzo 2020; 2) almeno 2 processi entro luglio 2020	2) conclusione mappatura e reingegnerizzazione e dei 4 processi	
Dipartimento di Economia	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.3 Strutture e infrastrutture di ricerca	Dipartimento di Eccellenza (Centro VERA) - sviluppo sotto-progetti di ricerca			Individuale			1) realizzazione del Laboratorio di Economia sperimentale 2) attivazione di nuove borse di stage/ricerca	25	1) entro settembre 2020; 2) 5 nuove borse attivate	1) entro luglio 2020; 2) 8 nuove borse attivate	1) entro giugno 2020; 2) > 8 nuove borse attivate		
Dipartimento di Economia	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture [Gestione efficiente]			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	4,29	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Dipartimento di Economia	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo [Gestione efficiente]			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	4,29	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Economia	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget [Gestione efficiente]			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	4,29	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Economia	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura [Gestione efficiente]			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	4,29	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	1. Promuovere una ricerca d'impatto		Capacità di attrazione risorse [Ricerca]			Organizzativo			Finanziamenti da sua-rd c terzi	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.2 Attrazione e sviluppo di talenti	Attrattività dell'ambiente di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			Percentuale di Professori e ricercatori assunti nell'anno precedente non già in servizio presso l'Ateneo	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.1 Ricerca Coordinata	Valorizzazione degli archivi scientifici del DFBC e supporto alle attività sostitutive di tirocinio presso gli archivi scientifici del DFBC			Individuale		4000	1) riconfezionamento di nr. unità di involucri per la conservazione dei materiali; 2) nr. di studenti destinatari dell'attività di formazione e supporto nei percorsi di attività sostitutive di tirocinio svolte presso il laboratorio archivi del DFBC	15	1) 20 unità; 2) 1 studente	1) 25 unità; 2) 2 studenti	1) 35 unità; 2) 3 studenti		
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.2 Attrazione e sviluppo di Talenti	Miglioramento del servizio di orientamento in entrata dei dottorandi dei 2 Corsi di Dottorato del DFBC			Individuale		1000	Realizzazione di una guida in italiano e inglese	5	entro 30 settembre 2020	entro 30 agosto 2020	entro 30 luglio 2020		
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.3 Strutture e infrastrutture di ricerca	Progetto di valorizzazione della sede di Malcantone Marcorà			Organizzativo			1)sostituzione arredi per 20 studi docenti: a) ricognizione e dismissione mobili esistenti ed eliminazione dall'inventario b) coordinamento attività di allestimento nuovi mobili presso gli studi c) inventario nuovi mobili 2) Riallestimento aula Valent	3,75	1) entro dicembre 2020	1) entro ottobre 2020	1) entro agosto 2020	2) Riallestimento aula Valent	
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Efficacia [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei laureati occupati o iscritti ad altro corso di studio a 1 anno dal conseguimento del titolo di studio	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Proporzione di Iscritti al primo anno delle L, LMCU provenienti da altre Regioni	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di iscritti al primo anno delle LM, laureati in altro Ateneo	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti regolari che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale dei corsi	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Sostenibilità [Didattica]			Organizzativo			Rapporto studenti regolari/docenti (professori a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori tipo a e tipo b) per area	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Non meno di 50 studenti per corso di laurea non meno di 15 studenti per percorso di studio [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Attrattività del dottorato [Ricerca]			Organizzativo			percentuale degli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato che si sono laureati in altro Ateneo	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Qualità del dottorato di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di Ateneo)	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	Progetto "TirociniAmo" finalizzato a potenziare l'efficacia del tirocinio e sviluppo del partner strategici per attività di tirocinio			Individuale		17000	1) Contrattualizzazione di un collaboratore occasionale a supporto del progetto 2) Monitoraggio e verifica dell'efficacia del progetto	10	1) entro aprile 2020 2) redazione di relazione intermedia entro agosto 2020 e finale entro dicembre 2020	1) entro febbraio 2020 2) redazione di relazione intermedia entro agosto 2020 e finale entro novembre 2020			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	Supporto allo sviluppo di attività per l'innovazione della didattica			Individuale		9000	Realizzazione azioni volte allo sviluppo della didattica innovativa: 1) organizzazione di un percorso seminariale rivolto ai docenti (tema Flipped learning); 2) organizzazione di incontri con key note speaker rivolti agli studenti degli 8 CdS del DFBC; 3) organizzazione di 2 incontri di orientamento (uno area filosofica-Progetto Filosofi al Lavoro e uno area storico artistica); 4) progettazione delle attività per a.a. 20/21 entro ottobre 2020.	20	realizzazione di 2 delle 4 azioni	realizzazione di 3 delle 4 azioni	realizzazione di 4 delle 4 azioni		
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	aumento del numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line [Didattica]			Organizzativo			Numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Test di ammissione per tutti i corsi con rapporto studenti docenti maggiore o uguale a 25/1 [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.6 Sostenibilità dei Corsi di Dottorato	Allocazione dei fondi per almeno 4 borse di dottorato per ogni corso accreditato [Ricerca]			Organizzativo			n di borse di studio	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti iscritti entro la durata normale del corso	7,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L, LM e LMCU) entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero	7,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.1 Reclutamento internazionale	Attrattività internazionale [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti iscritti al primo anno del corso di laurea (L) e laurea magistrale (LM; LMCU) che hanno conseguito il titolo di studio all'estero	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile		Docenza [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei docenti di ruolo che appartengono a SSD di base e caratterizzanti per corso di studio (L, LMCU, LM) di cui sono docenti di riferimento	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.1 Sviluppo del corpo docente	Progetto on boarding HRS4R [Gestione efficiente]			Organizzativo			Valutazione media del questionario indagine CS nuovi assunti	3,75	2,5 su 6	3,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Corretto uso delle attrezzature di Ateneo: ricognizione dell'inventario tramite una mappatura graduale dei cespiti [Gestione efficiente]			Organizzativo	Anticorruzione		Oggetto della mappatura: laboratorio LCM (trasferimento)	3,75	entro dicembre 2020	entro settembre 2020	entro luglio 2020		
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Limite annuale agli affidamenti diretti al medesimo operatore economico (applicazione del criterio della rotazione) [Gestione efficiente]			Organizzativo	Anticorruzione		n. affidamenti diretti al medesimo operatore economico	3,75	<10	<6	<4		

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Disegnare i processi: apprendimento di un linguaggio comune per la riscrittura dei processi interni a ciascun dipartimento anche ai fini di una più efficace ed efficiente dei carichi di lavoro, dei processi a rischio e per una migliore performance delle risorse	Dipartimenti		Individuale			1) Realizzazioni di intervento formativo sul design dei processi; 2) Mappatura e reingegnerizzazione di 4 processi comuni nei dipartimenti	15	1) entro settembre 2020; 2) almeno 1 processo entro dicembre 2020	1) entro giugno 2020; 2) almeno 1 processo entro settembre 2020	1) entro marzo 2020; 2) almeno 2 processi entro luglio 2020	2) conclusione mappatura e reingegnerizzazioni e dei 4 processi	
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Progetto di digitalizzazione documentale attraverso la reingegnerizzazione del processo relativo agli acquisti e rimborsi per quanto concerne la conservazione documentale	DFBC DSAAM		Individuale			1) mappatura AS IS; 2) analisi delle criticità; 3) consegna proposta di revisione alla DG	15	entro dicembre 2020	entro ottobre 2020	entro agosto 2020		
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Progetto di digitalizzazione documentale attraverso la reingegnerizzazione del processo relativo agli acquisti e rimborsi per quanto concerne la conservazione documentale	DFBC DSAAM		Individuale			1) mappatura AS IS; 2) analisi delle criticità; 3) consegna proposta di revisione alla DG	15	entro dicembre 2020	entro ottobre 2020	entro agosto 2020		
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Progetto di semplificazione amministrativa			Individuale			1) redazione di istruzioni operative in italiano e inglese per la pubblicazione dei prodotti della ricerca (volumi, articoli ..), acquisto copie 2) aggiornamento dei vademecum di Dipartimento (missioni e onboarding)	10	entro settembre 2020	entro giugno 2020	entro aprile 2020		
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture [Gestione efficiente]			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	3,75	indice = 0	indice = 0	indice < 0		
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo [Gestione efficiente]			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	3,75	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget [Gestione efficiente]			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	3,75	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura [Gestione efficiente]			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	3,75	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Definire un modello comune per la redazione dei verbali degli organi collegiali di governo del Dipartimento compatibile con gli obblighi di trasparenza e privacy	Dipartimenti DRIGEN-OC APPS		Individuale			Definizione del modello di verbale utile alla pubblicazione	10	entro il 31/12/2020	entro il 31/10/2020	entro il 31/09/2020		
Dipartimento di Management	1. Promuovere una ricerca d'impatto		Capacità di attrazione risorse [Ricerca]			Organizzativo			Finanziamenti da sua- rd c terzi	3			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.2 Attrazione e sviluppo di talenti	Attrattività dell'ambiente di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			percentuale di Professori e ricercatori assunti nell'anno precedente non già in servizio presso l'Ateneo	3			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Efficacia [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei laureati occupati o iscritti ad altro corso di studio a 1 anno dal conseguimento del titolo di studio	1			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Proporzione di iscritti al primo anno delle L, LMCU provenienti da altre Regioni	1			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di iscritti al primo anno delle LM, laureati in altro Ateneo	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti regolari che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L, LM, LMCU) entro la durata normale dei corsi	1			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Sostenibilità [Didattica]			Organizzativo			Rapporto studenti regolari/docenti (professori a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori tipo a e tipo b) per area	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Non meno di 50 studenti per corso di laurea non meno di 15 studenti per percorso di studio [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Attrattività del dottorato [Ricerca]			Organizzativo			percentuale degli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato che si sono laureati in altro Ateneo	3			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Qualità del dottorato di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di Ateneo)	3			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	aumento del numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line [Didattica]			Organizzativo			numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Test di ammissione per tutti i corsi con rapporto studenti docenti maggiore o uguale a 25/1 [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.6 Sostenibilità dei Corsi di Dottorato	Allocazione dei fondi per almeno 4 borse di dottorato per ogni corso accreditato [Ricerca]			Organizzativo			n di borse di studio	3			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti iscritti entro la durata normale del corso	7,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L, LM e LMCU) entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero	7,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.1 Reclutamento internazionale	Attrattività internazionale [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti iscritti al primo anno del corso di laurea (L) e laurea magistrale (LM, LMCU) che hanno conseguito il titolo di studio all'estero	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	4. Agire da catalizzatore di innovazione	5.4 Risorse e sviluppo	Progetto di Eccellenza: adesione a progetto di Ateneo CRM Salesforce	ASIT		Individuale			1) mappatura contatti dipartimento; 2) implementazione e sviluppo progetto; 3) utilizzo DB	15	1) e 2) entro dicembre 2020	1) e 2) entro settembre 2020	1) e 2) entro giugno 2020	3) utilizzo DB	
Dipartimento di Management	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile		Docenza [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei docenti di ruolo che appartengono a SSD di base e caratterizzanti per corso di studio (L, LMCU, LM) di cui sono docenti di riferimento	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Management	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.1 Sviluppo del corpo docente	Progetto on boarding HRS4R [Gestione efficiente]			Organizzativo			Valutazione media del questionario indagine CS nuovi assunti	4,28	2,5 su 6	3,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Dipartimento di Management	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Corretto uso delle attrezzature di Ateneo: ricognizione dell'inventario tramite una mappatura graduale dei cespiti [Gestione efficiente]			Organizzativo	Anticorruzione		Studi/uffici 1 piano + aula B2 Plessi C1 e C2)	4,28	entro 31 dicembre	entro 30 settembre	entro 30 giugno	Studi/uffici piano terra Plessi C1 e C2 + Palazzina Rispoli	
Dipartimento di Management	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	limite annuale agli affidamenti diretti al medesimo operatore economico [applicazione del criterio della rotazione] [Gestione efficiente]			Organizzativo	Anticorruzione		n. affidamenti diretti al medesimo operatore economico	4,28	<10	<6	<4		
Dipartimento di Management	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Definire un modello comune per la redazione dei verbali degli organi collegiali di governo del Dipartimento compatibile con gli obblighi di trasparenza e privacy		Dipartimenti DRIGEN-OC APPS	Individuale			Definizione del modello di verbale utile alla pubblicazione	15	entro il 31/12/2020	entro il 31/10/2020	entro il 31/09/2020		
Dipartimento di Management	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Disegnare i processi: apprendimento di un linguaggio comune per la riscrittura dei processi interni a ciascun dipartimento anche ai fini di una più efficace ed efficiente dei carichi di lavoro, dei processi a rischio e per una migliore performance delle risorse		Dipartimenti	Individuale		1700	1) Realizzazioni di intervento formativo sul design dei processi; 2) Mappatura e reingegnerizzazione di 4 processi comuni nei dipartimenti	25	1) entro settembre 2020; 2) almeno 1 processo entro dicembre 2020	1) entro giugno 2020; 2) almeno 1 processo entro settembre 2020	1) entro marzo 2020; 2) almeno 2 processi entro luglio 2020	2) conclusione mappatura e reingegnerizzazione e dei 4 processi	
Dipartimento di Management	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Razionalizzazione degli interventi di aggiornamento del sito web del dipartimento		ACPIC, ASIT	Individuale			1. formazione uso TYPO3 PER almeno 3 colleghi (oltre ai 2 già formati); 2. interventi modifica pagine web per i settori didattica, ricerca e accreditamento Equis	10	entro giugno 2020	entro settembre 2020	entro dicembre 2020		
Dipartimento di Management	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Progetto di eccellenza: supporto tecnico alla programmazione e al reclutamento del personale docente e PTA, previsto reclutamento 12 posizioni (8 docenti + 3 PTA)			Individuale			Reclutamento posizioni completato (attività in capo al dipartimento)	35	entro dicembre 2020	entro settembre 2020	entro luglio 2020		
Dipartimento di Management	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture [Gestione efficiente]			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	4,29	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Dipartimento di Management	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo [Gestione efficiente]			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	4,29	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Management	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget [Gestione efficiente]			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	4,29	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Management	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura [Gestione efficiente]			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	4,29	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	1. Promuovere una ricerca d'impatto		Capacità di attrazione risorse [Ricerca]			Organizzativo			Finanziamenti da sua-rd c terzi	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.2 Attrazione e sviluppo di talenti	Attrattività dell'ambiente di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			percentuale di Professori e ricercatori assunti nell'anno precedente non già in servizio presso l'Ateneo	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Efficacia [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei laureati occupati o iscritti ad altro corso di studio a 1 anno dal conseguimento del titolo di studio	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Proporzione di iscritti al primo anno delle L, LMCU provenienti da altre Regioni	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di iscritti al primo anno delle LM, laureati in altro Ateneo	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti regolari che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale dei corsi	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Sostenibilità [Didattica]			Organizzativo			Rapporto studenti regolari/docenti (professori a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori tipo a e tipo b) per area	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Non meno di 50 studenti per corso di laurea non meno di 15 studenti per percorso di studio [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Attrattività del dottorato [Ricerca]			Organizzativo			percentuale degli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato che si sono laureati in altro Ateneo	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Qualità del dottorato di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di Ateneo)	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	aumento del numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line [Didattica]			Organizzativo			numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Test di ammissione per tutti i corsi con rapporto studenti docenti maggiore o uguale a 25/1 [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.6 Sostenibilità dei Corsi di Dottorato	Allocazione dei fondi per almeno 4 borse di dottorato per ogni corso accreditato [Ricerca]			Organizzativo			n di borse di studio	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti iscritti entro la durata normale del corso	7,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L, LM e LMCU) entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero	7,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.1 Reclutamento internazionale	Attrattività internazionale [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti iscritti al primo anno del corso di laurea (L) e laurea magistrale (LM; LMCU) che hanno conseguito il titolo di studio all'estero	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile		Docenza [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei docenti di ruolo che appartengono a SSD di base e caratterizzati per corso di studio (L, LM CU, LM) di cui sono docenti di riferimento	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.1 Sviluppo del corpo docente	Progetto on boarding HR54R [Gestione efficiente]			Organizzativo			Valutazione media del questionario indagine CS nuovi assunti	3,75	2,5 su 6	3,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Corretto uso delle attrezzature di Ateneo: ricognizione dell'inventario tramite una mappatura graduale dei cespiti [Gestione efficiente]			Organizzativo	Anticorruzione		Oggetto della mappatura: edifici Alfa, Delta, Vega, Eta, Zeta 1 e Zeta C	3,75	1 edificio anno	2 edifici (parte uffici e 1 settore laboratori anno) entro il 30 settembre	1 edificio entro il 30 giugno		
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Manuale riassuntivo di primo funzionamento delle attrezzature di laboratorio in uso ai tecnici scientifici del Dipartimento allo scopo di agevolare le fasi di trasmissione di conoscenze ad operatori temporanei			Individuale			Preparazione manuale per piccola strumentazione da campo (1 manuale/anno/tecnico per piccola strumentazione)	20	1 manuale per strumenti complessi entro il 31/12/2020	1 manuale per strumenti complessi entro il 30 settembre 2020	1 manuale per strumenti complessi entro il 30 giugno 2020	1 manuale per strumenti complessi	
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	limite annuale agli affidamenti diretti al medesimo operatore economico (applicazione del criterio della rotazione) [Gestione efficiente]			Organizzativo	Anticorruzione		n. affidamenti diretti al medesimo operatore economico	3,75	<10	<6	<4		
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Definire un modello comune per la redazione dei verbali degli organi collegiali di governo del Dipartimento compatibile con gli obblighi di trasparenza e privacy		Dipartimenti DRIGEN-OC APPS	Individuale			Definizione del modello di verbale utile alla pubblicazione	20	entro il 31/12/2020	entro il 31/10/2020	entro il 31/09/2020		
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Disegnare i processi: apprendimento di un linguaggio comune per la riscrittura dei processi interni a ciascun dipartimento anche ai fini di una più efficace ed efficiente dei carichi di lavoro, dei processi a rischio e per una migliore performance delle risorse		Dipartimenti	Individuale		1700	1) Realizzazione intervento formativo sul design dei processi; 2) Mappatura e reingegnerizzazione di 4 processi comuni nei dipartimenti	30	1) entro settembre 2020; 2) almeno 1 processo entro dicembre 2020	1) entro giugno 2020; 2) almeno 1 processo entro settembre 2020	1) entro marzo 2020; 2) almeno 2 processi entro luglio 2020	2) conclusione mappatura e reingegnerizzazione e dei 4 processi	
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture [Gestione efficiente]			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	3,75	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo [Gestione efficiente]			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	3,75	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget [Gestione efficiente]			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	3,75	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura [Gestione efficiente]			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	3,75	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, di anagrafica (se non già presente) e mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni studente equiparato a lavoratore soggetto (compresi i dottorandi), a sorveglianza sanitaria [Gestione efficiente]			Organizzativo			(totalità degli studenti che necessita di Sorv. San.) & (giorno di completamento dell'inserimento)	3,75	31/12/2020	30/11/2020	31/10/2020		
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Smaltimento del materiale accumulato (tra cui attrezzatura scientifica inutilizzata) nell'autorimessa di via Torino		DAIS DSMN CIS	Individuale			Avvenuto smaltimento del materiale	30	30/09/2020	30/06/2020	31/03/2020		
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	1. Promuovere una ricerca d'impatto		Capacità di attrazione risorse [Ricerca]			Organizzativo			Finanziamenti da sua-rd c terzi	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.2 Attrazione e sviluppo di talenti	Attrattività dell'ambiente di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			percentuale di Professori e ricercatori assunti nell'anno precedente non già in servizio presso l'Ateneo	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.3 Strutture e infrastrutture di ricerca	Ottimizzazione e valorizzazione della gestione della strumentazione Dipartimentale			Individuale			Numero di fasi realizzate: 1) Implementazione di una procedura tecnica per i servizi criogenici dedicati alle strumentazioni interessate; 2) Riconfigurazione dei laboratori di ricerca a fronte di nuove acquisizioni o per motivi di sicurezza; 3) Stesura di SOP (Standard Operating Procedure) per il corretto utilizzo delle attrezzature in dotazione ai laboratori di ricerca e didattica; 4) Creazione di un database gestionale per la condivisione in cloud dei dati prodotti da analisi strumentali con accesso riservato a utenti abilitati; 5) Valorizzazione con supporti multimediali delle attrezzature e dei risultati sperimentali	5	n. 3 fasi su 5	n. 4 fasi su 5	n. 5 fasi su 5	n. 5 fasi su 5	
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Efficacia [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei laureati occupati o iscritti ad altro corso di studio a 1 anno dal conseguimento del titolo di studio	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Proporzione di iscritti al primo anno delle L, LM CU provenienti da altre Regioni	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di iscritti al primo anno delle LM, laureati in altro Ateneo	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti regolari che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L; LM; LM CU) entro la durata normale dei corsi	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Sostenibilità [Didattica]			Organizzativo			Rapporto studenti regolari/docenti (professori a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori tipo a e tipo b) per area	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Non meno di 50 studenti per corso di laurea non meno di 15 studenti per percorso di studio [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Attrattività del dottorato [Ricerca]			Organizzativo			percentuale degli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato che si sono laureati in altro Ateneo	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Qualità del dottorato di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			indice di qualità media dei colleghi di dottorato (R+X medio di Ateneo)	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	aumento del numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line [Didattica]			Organizzativo			numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Test di ammissione per tutti i corsi con rapporto studenti docenti maggiore o uguale a 25/1 [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.6 Sostenibilità dei Corsi di Dottorato	Allocazione dei fondi per almeno 4 borse di dottorato per ogni corso accreditato [Ricerca]			Organizzativo			n di borse di studio	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti iscritti entro la durata normale del corso	7,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L, LM e LMCU) entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero	7,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.1 Reclutamento internazionale	Attrattività internazionale [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti iscritti al primo anno del corso di laurea (L) e laurea magistrale (LM, LMCU) che hanno conseguito il titolo di studio all'estero	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.2 Internazionalizzazione dell'offerta formativa	Double Degree Corso LM in Science and Technology of Bio and Nanomaterials			Individuale			progettazione percorso di studio integrato	5	approvazione a dicembre 2019 della struttura del corso congiuntamente alla programmazione a.a.2020/2021	inserimento Double Degree in offerta formativa 2020/2021	prima coorte di iscritti al Double Degree nell'a.a. 2020/2021		
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.2 Internazionalizzazione dell'offerta formativa	Incremento delle azioni di internazionalizzazione: aumento del numero degli ospiti stranieri (VP/ studenti/dottorandi, ricercatori in visita per almeno i seguenti periodi: - studenti/dottorandi un semestre come da accordi quadro di dip.to - tirocinio almeno 1 mese da normativa di ateneo - studenti in scambio erasmus/overseas da un semestre a 1 a.a. come dai relativi accordi di mobilità - adjunct professor almeno 3 mesi come da regolamento di ateneo - visiting professor e visiting scholar almeno 1 mese come da regolamento di ateneo			Individuale			n. ospiti stranieri (VP/studenti/dottorandi, ricercatori in visita)	10	4	6	7		
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Corretto uso delle attrezzature di Ateneo: ricognizione dell'inventario tramite una mappatura graduale dei cespiti [Gestione efficiente]			Organizzativo	Anticorruzione		Oggetto della mappatura: n. palazzi/n. piani	3,75	n. 1 edificio all'anno	2 edifici entro 30/09/2020	2 edifici entro 30/06/2020		
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile		Docenza [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei docenti di ruolo che appartengono a SSD di base e caratterizzanti per corso di studio (L, LMCU, LM) di cui sono docenti di riferimento	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.1 Sviluppo del corpo docente	Progetto on boarding HRS4R [Gestione efficiente]			Organizzativo			Valutazione media del questionario indagine CS nuovi assunti	3,75	2,5 su 6	3,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Attività di Terza Missione mediante divulgazione scientifica nel territorio ed organizzazione Eventi.			Individuale			1) n. 1 nuovo progetto (nr progetti) a differenti fasce di età; 2) n. 1 evento entro 31/07/2020	10	1) n. 1 nuovo progetto entro 31/07/2020; 2) n. 1 evento entro 31/07/2020	1) n. 2 nuovi progetti entro il 31/05/2020; 2) n. 2 eventi entro 31/05/2020	1) n. 3 nuovi progetti entro il 31/03/2020; 2) n. 3 eventi entro il 31/03/2020	Questionario di gradimento sulla Terza Missione nel territorio	Sviluppo di nuovi laboratori scientifici divulgativi
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Organizzazione ed erogazione di Servizi Tecnici Dipartimentali: 1) distribuzione dell'azoto liquido ai piani dei laboratori di ricerca e didattica; 2) fornitura centralizzata di prodotti chimici e consumabili di laboratorio (magazzino dipartimentale)			Individuale			Redazione delle procedure di sicurezza in lingua inglese per il Servizio azoto liquido; Progettazione sistema informatico di gestione del Servizio Magazzino	5	31/12/2020	31/10/2020	31/08/2020		
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	limite annuale agli affidamenti diretti al medesimo operatore economico (applicazione del criterio della rotazione) [Gestione efficiente]			Organizzativo	Anticorruzione		num.affidamenti diretti al medesimo operatore economico	3,75	<10	<6	<4	<6	<6
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Definire un modello comune per la redazione dei verbali degli organi collegiali di governo del Dipartimento compatibile con gli obblighi di trasparenza e privacy		Dipartimenti DRIGEN-OC APPS	Individuale			Definizione del modello di verbale utile alla pubblicazione	5	entro il 31/12/2020	entro il 31/10/2020	entro il 30/09/2020		
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Disegnare i processi; apprendimento di un linguaggio comune per la riscrittura dei processi interni a ciascun dipartimento anche ai fini di una più efficace ed efficiente dei carichi di lavoro, dei processi a rischio e per una migliore performance delle risorse		Dipartimenti	Individuale			1) Realizzazioni di intervento formativo sul design dei processi; 2) Mappatura e reingegnerizzazione di 4 processi comuni nei dipartimenti	10	1) entro settembre 2020; 2) almeno 1 processo entro dicembre 2020	1) entro giugno 2020; 2) almeno 1 processo entro settembre 2020	1) entro marzo 2020; 2) almeno 2 processi entro luglio 2020	2) conclusione mappatura e reingegnerizzazione e dei 4 processi	
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Implementazione e divulgazione di un sistema di registrazione e tracciamento (tramite app online QUARTZY) dei prodotti chimici nei laboratori di ricerca e didattica			Individuale			n. di gruppi che implementano e condividono la base dati	10	almeno 3 gruppi	almeno 4 gruppi	almeno 5 gruppi	ampliare la base dati ad almeno 1 laboratorio didattico	ampliare la base dati ad almeno 2 laboratori didattici
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Razionalizzazione, coordinamento e somministrazione di assistenza tecnica/tecnico-scientifica/ tecnico-organizzativa per: a) Laboratori Didattici; b) implementazione di un sistema multischedario per SEM Jeol e di connessione remota per FESEM Zeiss			Individuale			definizione procedura di richiesta e assegnazione assistenza	10	entro 30/09/2020	entro 30/08/2020	entro 31/07/2020		
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Organizzazione e supervisione del trasloco c/o la sede di Via torino di strumentazione scientifica ex Civen			Individuale			Avvenuto trasloco della strumentazione ex Civen del laboratorio di Ottica	10	29/02/2020	07/02/2020	31/01/2020		

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Articolazione struttura organizzativa dei Laboratori DSMN			Individuale			N. di laboratori laboratori DSMN attivati: 1. Laboratorio Analisi strutturale (Microscopia e Diffrazione e Ottica); 2. Laboratorio Biologia; 3. Laboratorio NMR; 4. Laboratorio Spettroscopia; 5. Laboratorio Polimeri	10	n. 1 laboratorio su 5 entro il 2020	n. 2 laboratori su 5 entro il 2020	n. 3 laboratori su 5 entro il 2020	completamento dell'attivazione dei Laboratori del DSMN	completamento dell'attivazione dei Laboratori del DSMN
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture [Gestione efficiente]			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	3,75	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo [Gestione efficiente]			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	3,75	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget [Gestione efficiente]			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	3,75	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura [Gestione efficiente]			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	3,75	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, di anagrafica (se non già presente) e mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni studente equiparato a lavoratore soggetto (compresi i dottorandi), a sorveglianza sanitaria [Gestione efficiente]			Organizzativo			(totalità degli studenti che necessita di Sorv. San.) & (giorno di completamento dell'inserimento)	3,75	31/12/2020	30/11/2020	31/10/2020		
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Smaltimento del materiale accumulato (tra cui attrezzatura scientifica inutilizzata) nell'autorimessa di via Torino	DAIS DSMN CIS		Individuale			Avvenuto smaltimento del materiale	10	30/09/2020	30/06/2020	31/03/2020		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	1. Promuovere una ricerca d'impatto		Capacità di attrazione risorse [Ricerca]			Organizzativo			Finanziamenti da sua-r c terzi	3			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.2 Attrazione e sviluppo di talenti	Attrattività dell'ambiente di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			percentuale di Professori e ricercatori assunti nell'anno precedente non già in servizio presso l'Ateneo	3			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Efficacia [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei laureati occupati o iscritti ad altro corso di studio a 1 anno dal conseguimento del titolo di studio	1			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Proporzione di iscritti al primo anno delle L, LMCU provenienti da altre Regioni	1			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di iscritti al primo anno delle LM, laureati in altro Ateneo	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti regolari che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L, LM, LMCU) entro la durata normale dei corsi	1			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Sostenibilità [Didattica]			Organizzativo			Rapporto studenti regolari/docenti (professori a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori tipo a e tipo b) per area	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Non meno di 50 studenti per corso di laurea non meno di 15 studenti per percorso di studio [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Attrattività del dottorato [Ricerca]			Organizzativo			percentuale degli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato che si sono laureati in altro Ateneo	3			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Qualità del dottorato di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di Ateneo)	3			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	Riorganizzazione del servizio informativo allo studente dell'Unità Campus di Dipartimento			Individuale			attivazione di un servizio di sportello su prenotazione con sistema di feedback del servizio reso	20	entro 30/04/2020	entro 31/03/2020	entro 29/02/2020		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	aumento del numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line [Didattica]			Organizzativo			numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Test di ammissione per tutti i corsi con rapporto studenti docenti maggiore o uguale a 25/1 [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.6 Sostenibilità dei Corsi di Dottorato	Allocazione dei fondi per almeno 4 borse di dottorato per ogni corso accreditato [Ricerca]			Organizzativo			n di borse di studio	3			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti iscritti entro la durata normale del corso	7,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L, LM e LMCU) entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero	7,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.1 Reclutamento internazionale	Attrattività Internazionale [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti iscritti al primo anno del corso di laurea (L) e laurea magistrale (LM, LMCU) che hanno conseguito il titolo di studio all'estero	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile		Docenza [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei docenti di ruolo che appartengono a SSD di base e caratterizzanti per corso di studio (L, LMCU, LM) di cui sono docenti di riferimento	1,5			in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti		

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.1 Sviluppo del corpo docente	Progetto "Onboarding" per label europeo HRS4R (Gestione efficiente)			Organizzativo			Valutazione media del questionario indagine CS nuovi assunti	5	2,5 su 6	3,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	limite annuale agli affidamenti diretti al medesimo operatore economico (applicazione del criterio della rotazione) (Gestione efficiente)			Organizzativo	Anticorruzione		n. affidamenti diretti al medesimo operatore economico	5	<10	<6	<4		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Definire un modello comune per la redazione dei verbali degli organi collegiali di governo del Dipartimento compatibile con gli obblighi di trasparenza e privacy		Dipartimenti DRIGEN-OC APPS	Individuale			Definizione del modello di verbale utile alla pubblicazione	20	entro il 31/12/2020	entro il 31/10/2020	entro il 31/09/2020		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Disegnare i processi: apprendimento di un linguaggio comune per la riscrittura dei processi interni a ciascun dipartimento anche ai fini di una più efficace ed efficiente dei carichi di lavoro, dei processi a rischio e per una migliore performance delle risorse		Dipartimenti	Individuale			1) Realizzazioni di intervento formativo sul design dei processi; 2) Mappatura e reingegnerizzazione di 4 processi comuni nei dipartimenti	20	1) entro settembre 2020; 2) almeno 1 processo entro dicembre 2020	1) entro giugno 2020; 2) almeno 1 processo entro settembre 2020	1) entro marzo 2020; 2) almeno 2 processi entro luglio 2020	2) conclusione mappatura e reingegnerizzazioni e dei 4 processi	
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.2 Sviluppo del personale tecnico-amministrativo	Progetto di Eccellenza: supporto tecnico alla programmazione e al reclutamento del personale docente e ata (11 docenti + 1 tecnico informatico)			Individuale			Concludere il reclutamento del PTA sul Progetto di Eccellenza	20	entro il 30/04/2020	entro il 30/03/2020	entro il 28/02/2020		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.3 Strutture e infrastrutture di ricerca	Progetto di Eccellenza: realizzare la nuova sede del Laboratorio BimbiLab a seguito dell'inagibilità della precedente sede causata dall'Acqua Grande del 12/11/2019			Individuale			Acquisto nuove attrezzature e messa in funzione	20	entro il 30/09/2020	entro il 30/06/2020	entro il 30/04/2020		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture (Gestione efficiente)			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	5	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo (Gestione efficiente)			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	5	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget (Gestione efficiente)			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	5	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura (Gestione efficiente)			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	5	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	1. Promuovere una ricerca d'impatto		Capacità di attrazione risorse [Ricerca]			Organizzativo			Finanziamenti da su-rd c terzi	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.2 Attrazione e sviluppo di talenti	Attrattività dell'ambiente di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			percentuale di Professori e ricercatori assunti nell'anno precedente non già in servizio presso l'Ateneo	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.2 Attrazione e sviluppo di Talenti	Gradazione importo Assegni di ricerca			Individuale			Approvazione delle linee guida per importo Assegni da parte del Consiglio	10	entro l'anno 2020	entro settembre 2020	entro giugno 2020		
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	1. Promuovere una ricerca d'impatto	5.3 Gestione efficace e trasparente	Revisione Regolamento DSAAM per gestione eventi			Individuale			approvazione del nuovo Regolamento da parte del Dipartimento	10	entro 2020	entro settembre 2020	entro giugno 2020		
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Efficacia [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei laureati occupati o iscritti ad altro corso di studio a 1 anno dal conseguimento del titolo di studio	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Proporzione di iscritti al primo anno delle L, LMCU provenienti da altre Regioni	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di iscritti al primo anno delle LM, laureati in altro Ateneo	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti regolari che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L, LM, LMCU) entro la durata normale dei corsi	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Sostenibilità [Didattica]			Organizzativo			Rapporto studenti regolari/docenti (professori a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori tipo a e tipo b) per area	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Non meno di 50 studenti per corso di laurea non meno di 15 studenti per percorso di studio [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Realizzazione Progetto Dipartimenti di Eccellenza			Individuale			1) Report gestionale dell'anno passato entro giugno 2) report monitoraggio finanziario intermedio	35	1) report gestionale dell'anno passato entro giugno	1) realizzazione obiettivi di progetto 2020; 2) realizzazione report entro aprile	1) report gestionale dell'anno passato entro marzo	realizzazione obiettivi di progetto 2021	
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Attrattività del dottorato [Ricerca]			Organizzativo			percentuale degli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato che si sono laureati in altro Ateneo	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Qualità del dottorato di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			indice di qualità media dei colleghi di dottorato (R+X medio di Ateneo)	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	aumento del numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line [Didattica]			Organizzativo			numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Test di ammissione per tutti i corsi con rapporto studenti docenti maggiore o uguale a 25/1 [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.6 Sostenibilità dei Corsi di Dottorato	Allocazione dei fondi per almeno 4 borse di dottorato per ogni corso accreditato [Ricerca]			Organizzativo			n di borse di studio	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	3.2 Internazionalizzazione dell'offerta formativa	Informatizzazione della procedura di riconoscimento crediti degli studenti in mobilità outgoing in Cina	ASIT		Individuale		2000	tempistica nella realizzazione	10	entro l'anno 2020	entro settembre 2020	entro giugno 2020		
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti iscritti entro la durata normale del corso	7,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L, LM e LM CU) entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero	7,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.1 Reclutamento internazionale	Attrattività internazionale [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti iscritti al primo anno del corso di laurea (L) e laurea magistrale (LM, LM CU) che hanno conseguito il titolo di studio all'estero	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile		Docenza [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei docenti di ruolo che appartengono a SSD di base e caratterizzanti per corso di studio (L, LM CU, LM) di cui sono docenti di riferimento	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.1 Sviluppo del corpo docente	Progetto on boarding HRS4R [Gestione efficiente]			Organizzativo			Valutazione media del questionario indagine CS nuovi assunti	5	2,5 su 6	3,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	limite annuale agli affidamenti diretti al medesimo operatore economico (applicazione del criterio della rotazione) [Gestione efficiente]			Organizzativo	Anticorruzione		num affidamenti diretti al medesimo operatore economico	5	<10	<6	<4		
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Disegnare i processi: apprendimento di un linguaggio comune per la riscrittura dei processi interni a ciascun dipartimento anche ai fini di una più efficace ed efficiente dei carichi di lavoro, dei processi a rischio e per una migliore performance delle risorse	Dipartimenti		Individuale			1) Realizzazioni di intervento formativo sul design dei processi; 2) Mappatura e reingegnerizzazione di 4 processi comuni nei dipartimenti	10	1) entro settembre 2020; 2) almeno 1 processo entro dicembre 2020	1) entro giugno 2020; 2) almeno 1 processo entro settembre 2020	1) entro marzo 2020; 2) almeno 2 processi entro luglio 2020	2) conclusione mappatura e reingegnerizzazione e dei 4 processi	
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture [Gestione efficiente]			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	5	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo [Gestione efficiente]			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	5	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget [Gestione efficiente]			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	5	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura [Gestione efficiente]			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	5	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Definire un modello comune per la redazione dei verbali degli organi collegiali di governo del Dipartimento compatibile con gli obblighi di trasparenza e privacy	Dipartimenti DRIGEN-OC APPS		Individuale			Definizione del modello di verbale utile alla pubblicazione	10	entro il 31/12/2020	entro il 31/10/2020	entro il 31/09/2020		
Dipartimento di Studi Umanistici	1. Promuovere una ricerca d'impatto		Capacità di attrazione risorse [Ricerca]			Organizzativo			Finanziamenti da sua-rd c terzi	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.2 Attrazione e sviluppo di talenti	Attrattività dell'ambiente di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			percentuale di Professori e ricercatori assunti nell'anno precedente non già in servizio presso l'Ateneo	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Efficacia [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei laureati occupati o iscritti ad altro corso di studio a 1 anno dal conseguimento del titolo di studio	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Proporzione di iscritti al primo anno delle L, LM CU provenienti da altre Regioni	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Didattica [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di iscritti al primo anno delle LM, laureati in altro Ateneo	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti regolari che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Regolarità degli studi [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L; LM; LM CU) entro la durata normale dei corsi	1		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa		Sostenibilità [Didattica]			Organizzativo			Rapporto studenti regolari/docenti (professori a tempo indeterminato, ricercatori a tempo indeterminato, ricercatori tipo a e tipo b) per area	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Non meno di 50 studenti per corso di laurea non meno di 15 studenti per percorso di studio [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.1 Sviluppo dell'offerta formativa	Supporto amministrativo e organizzativo alla costituzione e attivazione del nuovo centro in Digital Humanities (DH) finanziato grazie ai fondi del progetto per i Dipartimenti di eccellenza			Individuale			Percentuale di completamento del piano di reclutamento: 1. 4 assegnisti 2. 1 Visiting Scholar e 3 Professor 3. 1 ricercatore	20	75%	80%	100%		
Dipartimento di Studi Umanistici	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Attrattività del dottorato [Ricerca]			Organizzativo			percentuale degli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato che si sono laureati in altro Ateneo	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.2 Coordinamento e gestione	Qualità del dottorato di ricerca [Ricerca]			Organizzativo			indice di qualità media dei collegi di dottorato (R+X medio di Ateneo)	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.3 Sviluppo degli studenti	aumento del numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line [Didattica]			Organizzativo			numero di studenti che acquisiscono CFU nei corsi on line	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Test di ammissione per tutti i corsi con rapporto studenti docenti migliore o uguale a 25/1 [Didattica]			Organizzativo			on/off	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.6 Sostenibilità dei Corsi di Dottorato	Allocazione dei fondi per almeno 4 borse di dottorato per ogni corso accreditato [Ricerca]			Organizzativo			n di borse di studio	3		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
Dipartimento di Studi Umanistici	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti iscritti entro la durata normale del corso	7,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	3. Acquisire una piena visibilità internazionale		Mobilità in uscita [Internazionalizzazione]			Organizzativo			Percentuale di laureati (L, LM e LMCU) entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero	7,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.1 Reclutamento internazionale	Attrattività internazionale [Didattica]			Organizzativo			Percentuale di studenti iscritti al primo anno del corso di laurea (L) e laurea magistrale (LM, LMCU) che hanno conseguito il titolo di studio all'estero	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.2 Internazionalizzazione dell'offerta formativa	Attivazione Summer School in Digital and Public Humanities all'interno del progetto di Eccellenza prevista per seconda metà di luglio 2020			Individuale			1) fase organizzazione e promozione 2) pubblicazione atti procedura di selezione studenti 3) contrattualizzazione docenti	35	1) entro aprile 2) entro 10 luglio 3) entro 15 luglio	1) entro marzo 2) entro 30 giugno 3) entro 10 luglio	1) entro febbraio 2) entro 15 giugno 3) entro 1 luglio		
Dipartimento di Studi Umanistici	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.2 Internazionalizzazione dell'offerta formativa	Attivazione nuovo corso di Laurea Magistrale in Digital and Public Humanities (accreditamento, promozione e supporto alla gestione dei test di ammissione)			Individuale			Numero di immatricolati a.a. 20/21	15	15 immatricolati a.a. 20/21	23 immatricolati a.a. 20/21	30 immatricolati a.a. 20/21		
Dipartimento di Studi Umanistici	3. Acquisire una piena visibilità internazionale	3.2 Internazionalizzazione dell'offerta formativa	Realizzazione di materiale informativo per open day e altri eventi di orientamento in Italia e all'estero			Individuale			Realizzazione booklet stampato	10	Realizzazione booklet stampato in italiano entro open day di Ateneo (settembre 2020)	Realizzazione booklet stampato in italiano e inglese entro open day di Ateneo (aprile 2020)	Realizzazione booklet stampato in italiano entro open day di Dipartimento (marzo 2020)		
Dipartimento di Studi Umanistici	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile		Docenza [Didattica]			Organizzativo			Percentuale dei docenti di ruolo che appartengono a SSD di base e caratterizzanti per corso di studio (L, LMCU, LM) di cui sono docenti di riferimento	1,5		in coerenza con i piani di sviluppo dei dipartimenti			
Dipartimento di Studi Umanistici	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.1 Sviluppo del corpo docente	Progetto on boarding HRS4R [Gestione efficiente]			Organizzativo			Risultati del questionario indagine CS nuovi assunti	3,34	2,5 su 6	3,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6	4,5 su 6
Dipartimento di Studi Umanistici	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Corretto uso delle attrezzature di Ateneo: ricognizione dell'inventario tramite una mappatura graduale dei cespiti [Gestione efficiente]			Organizzativo	Anticorruzione		Nuovo indicatore: inventario del nuovo laboratorio del Centro in Digital Humanities	3,33	entro settembre 2020	entro agosto 2020	entro luglio 2020		
Dipartimento di Studi Umanistici	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Definire un modello comune per la redazione dei verbali degli organi collegiali di governo del Dipartimento compatibile con gli obblighi di trasparenza e privacy	Dipartimenti DRIGEN-OC APPS		Individuale			Definizione del modello di verbale utile alla pubblicazione	10	entro il 31/12/2020	entro il 31/10/2020	entro il 31/09/2020		
Dipartimento di Studi Umanistici	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Redazione di un Regolamento per l'utilizzo dei fondi per gli scavi archeologici [Gestione efficiente]			Organizzativo			step di avanzamento: 1_ verifica criticità di gestione (25%), 2_ concertazione con i docenti (25%) 3_ coordinamento con ABIF e ARIC (25%) 4_ stesura documento e approvazione in CDD per la presentazione agli Organi di Ateneo (25%)	3,34	step 4 entro dicembre 2020	step 4 entro ottobre 2020	step 4 entro luglio 2020		
Dipartimento di Studi Umanistici	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	limite annuale agli affidamenti diretti al medesimo operatore economico (applicazione del criterio della rotazione) [Gestione efficiente]			Organizzativo	Anticorruzione		num.affidamenti diretti al medesimo operatore economico	3,33	<10	<6	<4		
Dipartimento di Studi Umanistici	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture [Gestione efficiente]			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	3,33	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Dipartimento di Studi Umanistici	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo [Gestione efficiente]			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	3,33	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Studi Umanistici	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget [Gestione efficiente]			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	3,33	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Dipartimento di Studi Umanistici	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura [Gestione efficiente]			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	3,33	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Dipartimento di Studi Umanistici	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, di anagrafica (se non già presente) e mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni studente equiparato a lavoratore soggetto (compresi i dottorandi), a sorveglianza sanitaria [Gestione efficiente]			Organizzativo			(totalità degli studenti che necessita di Sorv. San.) & (giorno di completamento dell'inserimento)	3,34	31/12/2020	30/11/2020	31/10/2020		
Dipartimento di Studi Umanistici	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Disegnare i processi: apprendimento di un linguaggio comune per la riscrittura dei processi interni a ciascun dipartimento anche ai fini di una più efficace ed efficiente dei carichi di lavoro, dei processi a rischio e per una migliore performance delle risorse	Dipartimenti		Individuale			1) Realizzazioni intervento formativo sul design dei processi; 2) Mappatura e reingegnerizzazione di 4 processi comuni nei dipartimenti	10	1) entro settembre 2020; 2) almeno 1 processo entro dicembre 2020	1) entro giugno 2020; 2) almeno 1 processo entro settembre 2020	1) entro marzo 2020; 2) almeno 2 processi entro luglio 2020	2) conclusione mappatura e reingegnerizzazione e dei 4 processi	
DIRGEN - Ufficio Affari Generali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Revisione del Regolamento ARS, ai fini di un allineamento con Statuto e RGA			Organizzativo	Anticorruzione		Deliberazione degli Organi Accademici	25	Deliberazione degli organi accademici entro il 31/12/2020	Deliberazione degli organi accademici entro il 31/10/2020	Deliberazione degli organi accademici entro il 31/08/2020		
DIRGEN - Ufficio Affari Generali	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Revisione del Regolamento sul Difensore degli Studenti, ai fini di un allineamento con Statuto e RGA			Organizzativo	Anticorruzione		Deliberazione degli Organi Accademici	30	Deliberazione degli organi accademici entro il 31/12/2020	Deliberazione degli organi accademici entro il 31/10/2020	Deliberazione degli organi accademici entro il 31/08/2020		
DIRGEN - Ufficio Affari Generali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Progetto nuovo archivio mestre (Ufficio Protocollo)			Individuale			A partire dalla definitiva assegnazione dei locali: 1) trasferimento dei pallet già allocati in Via Torino nel nuovo Archivio; 2) Sistemazione di quanto già presente negli armadi con ordine archivistico); 3) Trasferimento della Celestia (comprese le tesi) a far data dalla conclusione del punto 2)	100	1) 3 mesi; 2) 8 mesi; 3) 6 mesi	1) 2 mesi; 2) 5 mesi; 3) 4 mesi	1) 1 mese; 2) 3 mesi; 3) 2 mesi		
DIRGEN - Ufficio Affari Generali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	10	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
DIRGEN - Ufficio Affari Generali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	10	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
DIRGEN - Ufficio Affari Generali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	10	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
DIRGEN - Ufficio Affari Generali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere per SA e CdA			Organizzativo			Percentuale di proposte di competenza inserite in Titulus entro la scadenza stabilita	10	80%	90%	100%		

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
DIRGEN - Ufficio Affari Generali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	5	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
DIRGEN - Ufficio Affari Legali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Azione formativa rivolta al personale delle strutture interne all'Ateneo (Amministrazione centrale, Dipartimenti e altri centri a gestione autonoma). In particolare, l'obiettivo consiste nell'organizzare un incontro formativo (tenuto da personale dell'Ufficio Affari Legali, eventualmente anche in forma di "laboratorio") della durata di almeno 4 ore, avente ad oggetto le tematiche più ricorrenti nelle richieste di consulenza (censite mediante il cruscotto gestionale, obiettivo 2019).	ARU		Individuale			Data di svolgimento dell'incontro formativo	25	entro 31/12/2020	entro 30/11/2020	entro 31/10/2020		
DIRGEN - Ufficio Affari Legali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Miglioramento della performance consenziale dell'Ufficio Affari Legali in termini di efficienza. In particolare, l'obiettivo consiste nel comprimere i tempi di risposta alle strutture richiedenti. Il miglioramento di efficienza sarà misurato attraverso un confronto tra i tempi medi di risposta (rilevati dal cruscotto gestionale per le consulenze - obiettivo 2019) e i tempi previsti dagli SLA (Service Level Agreement).			Individuale			Percentuale di riduzione degli SLA	65	-5%	-10%	-15%		
DIRGEN - Ufficio Affari Legali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Conclusioni del processo di assegnazione dei beni di CIVEN (gravati da pegno) agli Atenei veneti con la sottoscrizione di un Atto aggiuntivo che regoli in via definitiva i rapporti creditori/debitori tra CIVEN-UNIPD-UNIVR-UNIVE-IUAV.			Individuale			Sottoscrizione dell'Atto aggiuntivo tra CIVEN-UNIPD-UNIVR-UNIVE-IUAV.	10	entro il 31/07/2020	entro il 30/06/2020	entro il 31/05/2020		
DIRGEN - Ufficio Affari Legali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	20	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
DIRGEN - Ufficio Affari Legali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	25	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
DIRGEN - Ufficio Affari Legali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	25	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
DIRGEN - Ufficio Affari Legali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere per SA e CdA			Organizzativo			Percentuale di proposte di competenza inserite in Titulus entro la scadenza stabilita	25	80%	90%	100%		
DIRGEN - Ufficio Affari Legali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	5	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
DIRGEN - Ufficio Ca' Foscari Sostenibile	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.1 Innovazione sociale e sviluppo culturale	Progetto Stop single use plastic			Individuale	Sostenibilità		Acquisto e distribuzione delle borracce per tutti gli studenti iscritti entro settembre (circa 20000)	15	31/12/2020	16/12/2020	30/11/2020		
DIRGEN - Ufficio Ca' Foscari Sostenibile	4. Agire da catalizzatore di innovazione	4.1 Innovazione sociale e sviluppo culturale	Realizzazione di iniziative volte alla diffusione dell'Agenda 2030 e al coinvolgimento di studenti e personale e del territorio			Individuale	Sostenibilità		1) n. iniziative; 2) n. partecipanti al MOOC sull'Agenda 2030	25	1) 1; 2) 300	1) 1; 2) 350	1) 2; 2) 380		
DIRGEN - Ufficio Ca' Foscari Sostenibile	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.4 Risorse e sviluppo	Promozione di attività e comportamenti sostenibili e rendicontazione delle azioni di sostenibilità			Individuale	Sostenibilità	10000	Aggiornamento del piano Carbon con l'individuazione dei nuovi obiettivi 2021-2024	25	31/12/2020	30/11/2020	31/10/2020		
DIRGEN - Ufficio Ca' Foscari Sostenibile	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.4 Risorse e sviluppo	Promozione di attività e comportamenti sostenibili e rendicontazione delle azioni di sostenibilità	APPS ASIA		Individuale	Sostenibilità		Redazione del bilancio di sostenibilità	20	31/12/2020	30/11/2020	31/10/2020		
DIRGEN - Ufficio Ca' Foscari Sostenibile	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.4 Risorse e sviluppo	Visualizzazione on-line della CO2 generata da viaggi e mobilità del personale	ASIT		Individuale	Sostenibilità		Realizzazione dello strumento web	15	31/12/2020	30/11/2020	31/10/2020		
DIRGEN - Ufficio Ca' Foscari Sostenibile	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	20	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
DIRGEN - Ufficio Ca' Foscari Sostenibile	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	20	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
DIRGEN - Ufficio Ca' Foscari Sostenibile	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	20	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
DIRGEN - Ufficio Ca' Foscari Sostenibile	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere per SA e CdA			Organizzativo			Percentuale di proposte di competenza inserite in Titulus entro la scadenza stabilita	20	80%	90%	100%		
DIRGEN - Ufficio Ca' Foscari Sostenibile	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	20	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
DIRGEN - Ufficio Organi Collegiali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Monitoraggio del rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere (caricamento in Titulus Organi)			Individuale			Percentuale di delibere monitorate in riferimento alle sedute degli organi collegiali: SA e CDA	35	80% delle delibere monitorate rispetto le sedute degli organi	90% delle delibere monitorate rispetto le sedute degli organi	100% delle delibere monitorate rispetto le sedute degli organi		
DIRGEN - Ufficio Organi Collegiali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Presenza in carico delle istanze/reclami degli studenti da portare all'esame del Difensore degli studenti			Individuale			Tempistica di risposta/presa in carico istanze/reclami	20	100% dei feedback entro 7 gg (lavorativi)	100% dei feedback entro 5 gg (lavorativi)	100% dei feedback entro 2 gg (lavorativi)		
DIRGEN - Ufficio Organi Collegiali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Pubblicazione dei verbali con i relativi allegati del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione entro 15 giorni dall'approvazione			Individuale	Trasparenza		Percentuale di verbali pubblicati entro 15 gg dall'approvazione	25	85% dei verbali pubblicati entro 15 gg dall'approvazione	90% dei verbali pubblicati entro 15 gg dall'approvazione	100% dei verbali pubblicati entro 15 gg dall'approvazione		
DIRGEN - Ufficio Organi Collegiali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Tempestività nelle liquidazioni di compensi e di rimborsi spese ad Organi istituzionali (Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei conti, Difensore degli Studenti)			Individuale			Percentuale di liquidazione dei Compensi e dei Rimborsi spese relativi all'anno di riferimento	20	80% dei compensi e dei rimborsi spese liquidati nella tempistica prevista	90% dei compensi e dei rimborsi spese liquidati nella tempistica prevista	100% dei compensi e dei rimborsi spese liquidati nella tempistica prevista		
DIRGEN - Ufficio Organi Collegiali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	25	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
DIRGEN - Ufficio Organi Collegiali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	25	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
DIRGEN - Ufficio Organi Collegiali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	25	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
DIRGEN - Ufficio Organi Collegiali	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	25	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
DIRGEN - Ufficio Prevenzione e Protezione Rischi	1. Promuovere una ricerca d'impatto	1.3 Strutture e infrastrutture di ricerca	Redazione del documento di Valutazione dei rischi lavorativi per le sedi e dei rischi trasversali in ambito della ricerca	SPPR		Individuale	Sostenibilità	15000	[numero dvr trasmessi al DL]/[Totali programmati=8]*100	25	70%	100%	oltre il numero programmato	100%	100%
DIRGEN - Ufficio Prevenzione e Protezione Rischi	2. Creare un'esperienza di studio trasformativa	2.4 Vita studentesca	Redazione del documento di Valutazione dei rischi lavorativi per le sedi e dei rischi trasversali in ambito della didattica e della vita studentesca	SPPR		Individuale	Sostenibilità		[numero dvr trasmessi al DL]/[Totali programmati=8]*100	25	70%	100%	oltre il numero programmato	100%	100%
DIRGEN - Ufficio Prevenzione e Protezione Rischi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Implementazione di nuove procedure del Sistema di Gestione per la salute e sicurezza	SPPR		Individuale	Sostenibilità		Procedure richieste/procedure prodotte	20	70%	100%	110%		

Allegato 3: Obiettivi di performance organizzativa e individuale delle strutture e dei relativi responsabili

Struttura	Obiettivo Strategico	Policy	Descrizione	Uffici collegati	Struttura Capofila	Tipologia	Prospettiva	Budget	Indicatore	Peso	Livello soglia	Livello target	Livello eccellenza	Target anno 2021	Target 2022
DIRGEN - Ufficio Prevenzione e Protezione Rischi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Sviluppo modello compliance	ABIF APPS ASIA ARIC SPFR	APPS	Organizzativo	Anticorruzione		Implementazione del modello e presentazione dei report previsti	25	31/12/2020	30/11/2020	31/10/2020		
DIRGEN - Ufficio Prevenzione e Protezione Rischi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	15	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
DIRGEN - Ufficio Prevenzione e Protezione Rischi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	15	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
DIRGEN - Ufficio Prevenzione e Protezione Rischi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	15	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
DIRGEN - Ufficio Prevenzione e Protezione Rischi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere per SA e CdA			Organizzativo			Percentuale di proposte di competenza inserite in Titulus entro la scadenza stabilita	15	80%	90%	100%		
DIRGEN - Ufficio Prevenzione e Protezione Rischi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	15	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Formazione all'uso di nuovi strumenti di ricerca bibliografica dedicati a docenti, ricercatori, dottorandi			Individuale	Sostenibilità		Numero di interventi (presentazioni, corsi)	20	Un intervento/mese	Due interventi/mese	Tre interventi/mese		
Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Impostazione del servizio di fornitura materiale bibliografico in formati accessibili	ADISS		Individuale	Sostenibilità		Tempo di messa a regime	25	Avvio servizio entro dicembre	avvio servizio entro ottobre	avvio servizio entro giugno		
Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Miglioramento dei tempi di gestione periodici cartacei			Individuale			Numero titoli interamente gestiti con procedure informatiche	10	65%	80%	100%		
Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Miglioramento della raccolta dei dati di output nei servizi biblioteconomici: integrazione delle fonti			Individuale			Fonti esaminate e validate	10	Revisione del questionario di customer satisfaction somministrato in loco	Revisione items e validazione dati GP, RUA e customer somministrato in loco	Revisione items e validazione dati ISTAT, GP, RUA e customer somministrato in loco		
Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Revisione delle collezioni librerie in CFZ			Individuale	Sostenibilità		Percentuale revisione	25	Revisione del 20% (ca. 10.000 voll.)	Revisione del 50% (ca. 25.000 voll.)	Revisione del 70% (ca. 35.000 voll.)		
Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Servizio di prenotazione dei posti di lettura nelle biblioteche: scelta e attivazione di apposito software			Individuale	Sostenibilità		Tempo di messa a regime	10	Avvio servizio entro novembre	avvio servizio entro settembre	avvio servizio entro giugno		
Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture			Organizzativo			Tempestività dei pagamenti	20	indice = 0	indice < 0	indice < 0		
Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche per il conto consuntivo			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	20	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche delle proposte di budget			Organizzativo			Rispetto delle scadenze definite da ABIF con livello qualitativo adeguato	20	punteggio minimo: 2,5	punteggio minimo: 3,5	punteggio minimo: 4,5		
Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere per SA e CdA			Organizzativo			Percentuale di proposte di competenza inserite in Titulus entro la scadenza stabilita	20	80%	90%	100%		
Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Inserimento, in software dedicato, della mansione lavorativa per la sicurezza (da elenco) di ogni dipendente assegnato alla struttura			Organizzativo			(totalità dei dipendenti assegnati alla struttura) & (giorno di completamento dell'inserimento)	20	30/06/2020	31/05/2020	30/04/2020		
DIRGEN - Ufficio Prevenzione e Protezione Rischi	5. Assicurare un futuro accademico sostenibile	5.3 Gestione efficace e trasparente	Messa a regime del sistema di sorveglianza sanitaria			Individuale			Sistema utilizzato da tutte le strutture	30	30/11/2020	31/09/2020	30/07/2020		