

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
				SAC e verifica della Biblioteca: Livello 5: pubblicazione del bando: entro il 31/12/2023										
Area Affari generali e acquisti	Servizio Gare e acquisti	gestione	Vademecum per le procedure di affidamento di importo inferiore a 40k euro	Livello 1: redazione entro il 30/09/2023 Livello 2: redazione entro il 15/09/2023 Livello 3: redazione entro il 31/07/2023 Livello 4: redazione entro il 15/07/2023 Livello 5: redazione entro il 30/06/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola		x		x	x		x		
Area Affari generali e acquisti	Servizio Gare e acquisti	individuale RDS	Definizione di un prontuario interno al SAC per gestire le procedure di gara su fondi del PNRR	Livello 1: redazione entro il 30/09/2023 Livello 2: redazione entro il 15/09/2023 Livello 3: redazione entro il 31/07/2023 Livello 4: redazione entro il 15/07/2023 Livello 5: redazione entro il 30/06/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola PNRR		x		x	x		x		
Area Affari generali e acquisti	Servizio Archivio, protocollo e posta	ateneo	Creazione del Manuale di gestione documentale	Livello 1: redazione del manuale entro il 31/12/2023 Livello 2: redazione del manuale entro il 15/12/2023 Livello 3: redazione del manuale entro il 30/11/2023 Livello 4: redazione del manuale entro il 15/11/2023 Livello 5: redazione del manuale entro il 31/10/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola			x	x			x		
Area Affari generali e acquisti	Servizio Archivio, protocollo e posta	gestione	CUSTOMER: "In riferimento ai servizi generali e alla logistica, i servizi di protocollo sono adeguati?"	Livello 1 <= 20% del target Livello 2 > 20% e <=40% del target Livello 3 > 40% e < =60% del target Livello 4 > 60% e <= 80% del target Livello 5 > 80% e <= 100% del target	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola									
Area Affari generali e acquisti		individuale RDA	Adeguamento della normativa interna (in primis, regolamento delle attività negoziali) al nuovo codice dei contratti pubblici quando, ovviamente, questo sarà approvato.	Indicatore di attuazione (ON/OFF)	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola		x		x					
Area Affari generali e acquisti		individuale RDA	Gestire e mantenere il PSCL e verificare opportunità di finanziamento pubblico alle attività della Scuola in materia di mobilità sostenibile	Indicatore di attuazione (ON/OFF)	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola					x				x
Area Bilancio e Amministrazione	Servizio Bilancio e contabilità	ateneo	Regolamento gestione inventariale e patrimoniale delle immobilizzazioni	Livello 1: presentazione del testo del nuovo Regolamento al SG entro il 31/12/2023 Livello 2: presentazione del testo del nuovo Regolamento al SG entro il 30/11/2023 Livello 3: presentazione del testo del nuovo Regolamento al SG entro il 31/10/2023 Livello 4: presentazione del testo del nuovo Regolamento al SG entro il 30/09/2023 Livello 5: presentazione del testo del nuovo Regolamento al SG entro il 31/07/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	SPO		x	x			x		

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Area Bilancio e Amministrazione	Servizio Bilancio e contabilità	gestione	Redazione di linee guida aggiornate per U-budget	Livello 1: redazione linee guida in formato pdf o ppt entro 01/09/2023 Livello 2: redazione linee guida in formato pdf o ppt entro 15/08/2023 Livello 3: redazione linee guida in formato pdf o ppt entro 01/08/2023 Livello 4: redazione linee guida in formato pdf o ppt entro 15/07/2023 Livello 5: redazione linee guida in formato pdf o ppt entro 01/07/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola			x	x		x	x		
Area Bilancio e Amministrazione	Servizio Bilancio e contabilità	gestione	Bilancio di genere: configurazione delle voci del piano dei conti ugov secondo i parametri del bilancio di genere	Livello 1: confronto con il Gruppo di Lavoro per il Bilancio di Genere istituito presso la Scuola per definire le modalità di applicazione delle linee guida CRUI alla realtà specifica SNS e indirizzare il lavoro di configurazione a cura di SBC Livello 2: estrazione da U-gov e creazione file excel contenente i conti da modificare suddivisi fra SBC e SST (da comunicare a UOV) Livello 3: esaminati e riclassificati 50% dei conti in U-gov di pertinenza SBC Livello 4: esaminati e riclassificati 100 % dei conti in U-gov di pertinenza SBC Livello 5: entro fine esercizio 2023 (per essere operativi da 01/01/2024) inserimento delle nuove configurazioni in U-gov	3.Mobilità sociale e gap di genere	SST								x
Area Bilancio e Amministrazione	Servizio Bilancio e contabilità	individuale RDS	Limite di spesa beni e servizi: rilevazioni e monitoraggio strutturato	Livello 1: pianificazione delle attività di controllo Livello 2: produzione del primo report relativo al primo trimestre Livello 3: produzione del report relativo al secondo trimestre Livello 4: produzione del report relativo al terzo trimestre Livello 5: produzione del report relativo al quarto trimestre	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola									
Area Bilancio e Amministrazione	Servizio Stipendi	ateneo	Revisione processo missioni: revisione regolamento missioni e messa in produzione di U-web missioni e redazione di linee guida per gli utenti	Livello 1: definizione delle attività di configurazione da fare a conclusione dei lavori con CINECA Livello 2: configurazione del software e fase test Livello 3: avvio in produzione del software e redazione linee guida entro il 30/03/2023 Livello 4: avvio attività di revisione del regolamento Livello 5: presentazione al SG del regolamento rivisto entro 30/06/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola			x	x		x	x		
Area Bilancio e Amministrazione	Servizio Stipendi	gestione	Implementazione U-web dati U-web il mio profilo	gestionali: fiscali Livello 1: nuovo software in produzione e redazione delle linee guida dal 01/07/2023 Livello 2: nuovo software in produzione e redazione delle linee guida dal 01/06/2023 Livello 3: nuovo software in produzione e redazione delle linee guida dal 01/05/2023 Livello 4: nuovo software in produzione e redazione delle linee guida dal 01/04/2023 Livello 5: nuovo software in produzione e redazione delle linee guida dal 01/03/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola						x			

Struttura-staff- area	Centro/stg/ servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Area Bilancio e Amministrazione	Servizio Stipendi	gestione	Bilancio di genere: configurazione di allocazione costi e voci del piano dei conti	Livello 1: Confronto con il Gruppo di Lavoro per il Bilancio di Genere istituito presso la Scuola per definire le modalità di applicazione delle linee guida CRUI alla realtà specifica SNS e indirizzare il lavoro di configurazione a cura di SBC Livello 2: estrazione da U-gov e creazione file excel contenente i conti da modificare suddivisi fra SBC e SST (da comunicare a UOV) Livello 3: esaminati e riclassificati 50% dei conti in U-gov di pertinenza SST Livello 4: esaminati e riclassificati 100 % dei conti in U-gov di pertinenza SST Livello 5: entro fine esercizio 2023 (per essere operativi da 01/01/2024) inserimento delle nuove configurazioni in allocazione costi	3.Mobilità sociale e gap di genere	SBC								x
Area Bilancio e Amministrazione	Servizio Stipendi	individuale funzione specialistica	Revisione del regolamento premialità	Livello 1: revisione del regolamento e presentazione della proposta al SG entro 31/12/2023 Livello 2: revisione del regolamento e presentazione della proposta al SG entro 15/12/2023 Livello 3: revisione del regolamento e presentazione della proposta al SG entro 30/11/2023 Livello 4: revisione del regolamento e presentazione della proposta al SG entro 15/11/2023 Livello 5: revisione del regolamento e presentazione della proposta al SG entro 31/10/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*individuale Responsabil e UOV, SST, SST- Funzione Specialistica	x	x	x			x		
Area Bilancio e Amministrazione	Servizio Stipendi	individuale funzione specialistica (afferente al Centro Edizione)	Verifica e riliquidazione delle pensioni e del trattamento di fine servizio / TFR per il personale tecnico e amministrativo cessato dal 2019 ad oggi (obbligo nuovo CCNL)	Livello 1: riliquidazione trattamento di fine servizio e della pensione con verifica, certificazione e validazione di almeno 9 posizioni Livello 2: riliquidazione trattamento di fine servizio e della pensione con verifica, certificazione e validazione da 10 a 15 posizioni Livello 3: riliquidazione trattamento di fine servizio e della pensione con verifica, certificazione e validazione da 16 a 21 posizioni Livello 4: riliquidazione trattamento di fine servizio e della pensione con verifica, certificazione e validazione da 22 a 27 posizioni Livello 5: riliquidazione trattamento di fine servizio e della pensione con verifica, certificazione e validazione da 28 a 32 posizioni	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola				x					
Area Bilancio e Amministrazione	Servizio Stipendi	individuale RDS	Revisione del regolamento premialità	Livello 1: revisione del regolamento e presentazione della proposta al SG entro 31/12/2023 Livello 2: revisione del regolamento e presentazione della proposta al SG entro 15/12/2023 Livello 3: revisione del regolamento e presentazione della proposta al SG entro 30/11/2023 Livello 4: revisione del regolamento e presentazione della proposta al SG entro 15/11/2023 Livello 5: revisione del regolamento e presentazione della proposta al SG entro 31/10/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*individuale Responsabil e UOV, SST, SST- Funzione Specialistica	x	x	x			x		

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Area Bilancio e Amministrazione		individuale RDA	Nuove impostazioni del bilancio previsionale: attività di monitoraggio	Livello 1: pianificazione delle attività di controllo Livello 2: produzione del primo report relativo al primo trimestre Livello 3: produzione del report relativo al secondo trimestre Livello 4: produzione del report relativo al terzo trimestre con messa in evidenza di tutte le criticità emerse nell'anno di monitoraggio al fine di far confluire l'esperienza maturata nel budget dell'anno successivo Livello 5: produzione del report relativo al quarto trimestre	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola			x	x			x		
Area Didattica	Servizio Attività didattiche	ateneo	Gestione del post Serse - Passaggio al nuovo gestionale - Supporto alla personalizzazione del software Esse3 attraverso scambi e interazioni con il personale interno (SSI) ed esterno (CINECA) coinvolto, relativamente all'offerta formativa, alle carriere degli allievi ordinari e perfezionandi, ai concorsi, alle esportazioni ANS/SUA-Scuole/AlmaLaurea. Gli Uffici coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo collaboreranno con SSI e Cineca per elaborare uno schema Gantt relativo alle attività di implementazione del gestionale.	Numero di scambi di informazioni, ad esempio incontri, email, riunioni virtuali, documenti elaborati con o per il personale tecnico della ditta sviluppatrice del software e/o con il personale dell'ICT della Scuola. Livello 1: risposta ad almeno n. 3 scambi (=20%) Livello 2: almeno n. 6 scambi (=40%) Livello 3: almeno n. 9 scambi (=60%) Livello 4: almeno n. 12 scambi (=80%) Livello 5: almeno n. 15 scambi (=100%)	1.Servizi agli allievi	*SSA, *SDF *SSI	x		x	x	x		x	
Area Didattica	Servizio Attività didattiche	gestione	Adeguamento procedure amministrative Ph.D - adeguamento delle procedure relative alle carriere degli studenti Ph.D, sulla base del nuovo DM 226/2021 e del correlato regolamento Ph.D della Scuola, anche con riferimento alle recenti LG ANVUR sull'accreditamento periodico dei corsi dottorati. Mappatura dei nuovi processi e relativo confronto, definizione delle nuove prassi e di eventuali necessità di adeguamento regolamentare, confronto e armonizzazione tra dei processi delle tre Classi, condivisione con il Presidente del Presidio qualità.	Livello 1: adeguamenti entro il 31/12/2023 Livello 2: adeguamenti entro il 15/12/2023 Livello 3: adeguamenti entro il 01/12/2023 Livello 4: adeguamenti entro il 15/11/2023 Livello 5: adeguamenti entro il 01/11/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*SSA, *SDF		x	x	x	x			
Area Didattica		individuale RDA	Etichette Borse di Studio ANS - Riferimento a ANS: Contribuzione e Interventi di supporto Versione 3.3 (Ottobre 2022) disponibile sulla piattaforma di caricamento dei dati https://osservatorio.cineca.it/ e sul sito USTAT al link http://ustat.miur.it/media/1228/20221007_documento_ans_ci_ver3_2.pdf .	Livello 1: analisi e individuazione del numero di borse da etichettare secondo le indicazioni fornite. Comunicazione a performance del totale da regolarizzare entro 31/03/2023 Livello 2: 60% del totale entro il 31/12/2023 Livello 3: 750% del totale entro il 31/12/2023 Livello 4: 85% del totale entro il 31/12/2023 Livello 5: 100% del totale entro il 31/12/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*individuale RDS SDF					x			
Area Didattica	Servizio Segreteria allievi	ateneo	Gestione del post Serse - Passaggio al nuovo gestionale - Supporto alla personalizzazione del software Esse3 attraverso scambi e interazioni con il personale interno (SSI) ed esterno (CINECA) coinvolto, relativamente all'offerta formativa, alle carriere degli allievi ordinari e perfezionandi, ai concorsi, alle esportazioni ANS/SUA-Scuole/AlmaLaurea. Gli Uffici coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo collaboreranno con SSI e Cineca per elaborare uno schema Gantt relativo alle attività di implementazione del gestionale.	Numero di scambi di informazioni, ad esempio incontri, email, riunioni virtuali, documenti elaborati con o per il personale tecnico della ditta sviluppatrice del software e/o con il personale dell'ICT della Scuola. Livello 1: risposta ad almeno n. 3 scambi (=20%) Livello 2: almeno n. 6 scambi (=40%) Livello 3: almeno n. 9 scambi (=60%) Livello 4: almeno n. 12 scambi (=80%) Livello 5: almeno n. 15 scambi (=100%)	1.Servizi agli allievi	*SSA, *SDF *SSI	x		x	x	x		x	

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Area Didattica	Servizio Segreteria allievi	gestione	Adeguamento procedure amministrative Ph.D - adeguamento delle procedure relative alle carriere degli studenti Ph.D, sulla base del nuovo DM 226/2021 e del correlato regolamento Ph.D della Scuola, anche con riferimento alle recenti LG ANVUR sull'accreditamento periodico dei corsi dottorati. Mappatura dei nuovi processi e relativo confronto, definizione delle nuove prassi e di eventuali necessità di adeguamento regolamentare, confronto e armonizzazione tra dei processi delle tre Classi, condivisione con il Presidente del Presidio qualità.	Livello 1: adeguamenti entro il 31/12/2023 Livello 2: adeguamenti entro il 15/12/2023 Livello 3: adeguamenti entro il 01/12/2023 Livello 4: adeguamenti entro il 15/11/2023 Livello 5: adeguamenti entro il 01/11/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*SDA, *SDF		x	x	x	x			
Area Didattica	Servizio Segreteria allievi	individuale RDS	"Osservatorio GAP di genere" Indagine sul gap di genere relativamente alle/agli allieve/i della Scuola negli ultimi 10 anni (a.a. 2022/23 - 2012/13), con particolare focus alla fase di ammissione. L'analisi prenderà in esame tutte le fasi del ciclo di ammissione (candidature, preselezione, ammissioni alle prove scritte, ammissioni alle prove orali, vincitori).	Livello 1: completamento dell'analisi entro il 31/12/2023 Livello 2: completamento dell'analisi entro il 15/12/2023 Livello 3: completamento dell'analisi entro il 01/12/2023 Livello 4: completamento dell'analisi entro il 15/11/2023 Livello 5: completamento dell'analisi entro il 01/11/2023	3.Mobilità sociale e gap di genere									x
Area Edilizia e Manutenzione	Servizio Edilizia	ateneo	Sistema di regolazione impianto termico e raffrescamento Palazzo del Castelletto	Livello 1: elaborazione Progetto entro il 31/12/2023 Livello 2: affidamento lavori entro il 31/12/2023 Livello 3: esecuzione lavori entro il 31/12/2023 Livello 4: esecuzione lavori entro il 30/11/2023 Livello 5: esecuzione lavori entro il 31/10/2023	9.Strategie per la sostenibilità economica e del campus Piano triennale dei lavori pubblici				x					
Area Edilizia e Manutenzione	Servizio Edilizia	gestione	Progetto di prevenzione incendi Palazzo della Carovana (DECRETO 25 agosto 2022: Prescrizioni per l'attuazione delle vigenti normative per i locali e le strutture delle università)	Livello 1: elaborazione Progetto entro il 31/12/2023 Livello 2: elaborazione Progetto entro il 15/12/2023 Livello 3: elaborazione Progetto entro il 30/11/2023 Livello 4: livello 3 + presentazione progetto ai VV.FF entro il 31/12/2023 Livello 5: livello 3 + presentazione progetto ai VV.FF entro il 15/12/2023	9.Strategie per la sostenibilità economica e del campus Piano triennale dei lavori pubblici				x					
Area Edilizia e Manutenzione	Servizio Edilizia	individuale RDS	Progettazione esecutiva: appartamento Polvani	Livello 1: elaborazione Progetto definitivo entro il 31/12/2023 Livello 2: elaborazione Progetto esecutivo entro il 31/12/2023 Livello 3: esecuzione lavori avviata entro il 31/12/2023 Livello 4: spazi parzialmente disponibili il 31/12/2023 Livello 5: spazi ristrutturati il 31/12/2023	9.Strategie per la sostenibilità economica e del campus Piano triennale dei lavori pubblici				x				x	
Area Edilizia e Manutenzione	Servizio Edilizia	individuale EP senza incarico	Antincendio Palazzo Polvani: studio di fattibilità con acquisizione appartamento	Livello 1: valutazione dello stato attuale Livello 2: adeguamento con nuova acquisizione Livello 3: adeguamento con eventuali acquisizioni future Livello 4: adeguamento nuova acquisizione entro il 30/09/2023 Livello 5: adeguamento con nuova acquisizione e con acquisizioni future entro il 30/09/2023	9.Strategie per la sostenibilità economica e del campus Piano triennale dei lavori pubblici				x					
Area Edilizia e Manutenzione	Servizio Manutenzione	ateneo	Relamping Carovana: sostituzione dell'illuminazione tradizionale (a fluorescenza, incandescenza o alogena) con apparecchi LED di ultima generazione a basso consumo nelle porzioni dell'edificio non ancora	Livello 1: progetto esecutivo non ancora avviato il 31/12/2023 Livello 2: progetto esecutivo in corso il 31/12/2023 Livello 3: affidamento in corso il 31/12/2023	9.Strategie per la sostenibilità economica e del campus				x					

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
			tecnologicamente aggiornate e inserimento di sistemi di controllo e di gestione nell'ottica del risparmio energetico. Il progetto prevede non solo la sostituzione di corpi illuminanti ma anche la progettazione dei sistemi di gestione dell'illuminazione legati alla luce naturale, al controllo da remoto, o per alcuni ambienti anche rilevatori di presenza.	Livello 4: intervento in corso il 31/12/2023 Livello 5: intervento realizzato il 31/12/2023	Piano triennale dei lavori pubblici									
Area Edilizia e Manutenzione	Servizio Manutenzione	gestione	Via Roma: realizzazione degli interventi manutentivi per rendere fruibile l'edificio principale	Livello 1: elaborazione Progetto definitivo entro il 31/07/2023 Livello 2: elaborazione Progetto esecutivo entro il 31/07/2023 Livello 3: esecuzione lavori avviata entro il 31/07/2023 Livello 4: spazi parzialmente disponibili il 31/07/2023 Livello 5: spazi disponibili il 31/07/2023	9.Strategie per la sostenibilità economica e del campus Piano triennale dei lavori pubblici				x					
Area Edilizia e Manutenzione	Servizio Manutenzione	individuale RDS	Aggiornamento delle schede degli edifici del documento "Piano strategico immobiliare" della Scuola: ricognizione dello stato degli immobili (consistenza, stato di conservazione, destinazione 'uso, accessibilità, elementi da mettere a norma, possibili interventi per l'efficientamento energetico), con un particolare focus alla prevenzione incendi (rif. obiettivo individuale Responsabile di Area).	Indicatore On/Off con monitoraggio da parte del SG	9.Strategie per la sostenibilità economica e del campus Piano triennale dei lavori pubblici						x			
Area Edilizia e Manutenzione		individuale RDA	Gestione, programmazione e monitoraggio degli interventi dei due servizi a seguito dell'individuazione del software gestionale e della relativa formazione	Livello 1: impostazione del sistema su software senza avvio delle attività (entro il 31/05) Livello 2: sistema funzionante Livello 3: sistema funzionante e parzialmente aggiornato Livello 4: sistema funzionante e aggiornato Livello 5: sistema funzionante, aggiornato e relazione "bilancio" sul primo anno entro il 31/12/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola Piano triennale dei lavori pubblici									
Area Eventi culturali e Internazion.one	Servizio Eventi culturali e career services	ateneo	Network Alumni: mappatura della presenza all'estero di alumni e alumnae della SNS e individuazione di ambassador residenti nei Paesi all'estero (ad es. a più alta intensità di presenza "normalista") a cui fare riferimento per promuovere l'immagine della SNS fuori dall'Italia anche in ottica di placement. Tale attività verrà svolta in collaborazione con il Community and Social Media Manager.	Livello 1: individuazione del Social Media Manager Livello 2: lancio della piattaforma Livello 3: costruzione della rete degli Ambassador Livello 4: analisi della rete degli Ambassador individuazione di almeno due paesi target Livello 5: individuazione di almeno un Ambassador in ciascuno dei due paesi target sia in ottica di valorizzazione dell'immagine della Scuola all'estero sia in ottica di placement	4.Posizionamento internazionale della Scuola e sviluppo del network Alumni				x					
Area Eventi culturali e Internazion.one	Servizio Eventi culturali e career services	ateneo	Progettazione di incontri di presentazione della SNS nelle scuole italiane (in presenza, sul territorio)	Livello 1: individuazione di allieve e allievi interessati a partecipare attraverso bando per collaborazioni part-time dedicate Livello 2: progettazione del format degli incontri attraverso gruppi di lavoro composti da allievi, rappresentanti del personale docente e personale SEC con funzione di coordinamento logistico-organizzativo Livello 3: individuazione di almeno 10 scuole in cui organizzare gli incontri in diverse località di Italia Livello 4: contatto con le scuole di potenziale interesse Livello 5: organizzazione di almeno 5 incontri in presenza	8.Politiche e azioni per l'impatto della Scuola nella Terza Missione				x					

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Area Eventi culturali e Internazion.one	Servizio Eventi culturali e career services	gestione	Indagine su origine "sociale" allieve e allievi del corso ordinario SNS (mappatura su duplice livello: economico sulla base delle dichiarazioni ISEE presentate da allieve e allievi per il rimborso delle tasse universitarie / socio-culturale: attraverso un questionario in cui si richiede il titolo di studio dei genitori e la professione attuale). I risultati saranno presentati in una giornata di studi volta a porre il problema della mobilità sociale partendo dal caso studio della SNS per ampliarsi ad una più ampia riflessione sulla situazione a livello nazionale.	Livello 1: predisposizione della call per personale accademico e di ricerca SNS Livello 2: promozione della call all'interno della comunità SNS Livello 3: raccolta delle proposte e scelta dei corsi (da 1 a 3) da realizzazione Livello 4: organizzazione e lancio dei corsi tra docenti delle scuole italiane Livello 5: realizzazione di almeno un corso entro il 2023	3.Mobilità sociale e gap di genere									x
Area Eventi culturali e Internazion.one	Servizio Eventi culturali e career services	individuale RDS	Calendarizzazione degli eventi e delle iniziative istituzionali al fine di giungere ad una programmazione delle attività e a una pianificazione dei calendari, con l'avallo della Commissione 3M	Livello 1: mappatura congiunta processi e adempimenti di dettaglio in tandem con la Responsabile di Area Livello 2: definizione degli step e delle tempistiche legate a ciascuna delle iniziative identificate come cicliche/ricorrenti Livello 3: coordinamento con le altre strutture coinvolte al fine di individuare le informazioni e i dati da comunicare in modo stabile per l'avvio delle attività Livello 4: condivisione del lavoro impostato con la Commissione 3M Livello 5: definizione del calendario e comunicazione alle Classi per i docenti delle procedure da seguire per l'organizzazione eventi	8.Politiche e azioni per l'impatto della Scuola nella Terza Missione 10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola						x			
Area Eventi culturali e Internazion.one	Servizio Internazion.one	ateneo	Predisposizione FAQ inerenti l'accoglienza utenti internazionali della Scuola per docenti ricercatori e allievi della SNS	Livello 1: analisi delle tipologie di flussi internazionali in ingresso alla Scuola Livello 2: livello 1 più individuazione dei flussi per i quali la Scuola è tenuta ad attivarsi per le pratiche di immigrazione Livello 3: livello 2 più analisi dei dubbi espressi da uffici, studenti e staff accademico a valle dell'approvazione delle Linee Guida sull'Accoglienza di utenti internazionali Livello 4: livello 3 più predisposizione di un documento contenente domande e risposte frequenti Livello 5: livello 4 più pubblicazione del contenuto del documento sul sito della Scuola in modalità FAQ per il successivo aggiornamento/integrazione	4.Posizionamento internazionale della Scuola e sviluppo del network Alumni				x		x		x	
Area Eventi culturali e Internazion.one	Servizio Internazion.one	gestione	Definizione dei requisiti e delle modalità di raccolta, conservazione e consultazione di dati e documenti inerenti i flussi di studenti e staff internazionale della Scuola per il monitoraggio della regolarità della corretta gestione degli adempimenti correlati.	Livello 1: definizione delle tipologie di flussi internazionali coinvolti Livello 2: livello 1 più mappatura delle più importanti scadenze periodiche correlate alla regolarità dei soggiorni Livello 3: livello 2 più, per tipologia di flusso, identificazione delle informazioni e dei documenti utili alla mappatura descritta al punto 2 Livello 4: livello 3 più individuazione di dati e documenti utili già attualmente raccolti a vari fini e loro attuale collocazione nei server della Scuola Livello 5: livello 4 più definizione delle strutture interessate all'aggiornamento o alla consultazione dei dati per tipologia di flusso e coinvolgimento del DPO per istruzioni su corretta gestione dei dati	4.Posizionamento internazionale della Scuola e sviluppo del network Alumni						x	x		

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Area Eventi culturali e Internazion.one	Servizio Internazion.one	individuale RDS	Individuazione di misure e strumenti per assicurare la corretta prosecuzione delle attività presidiate direttamente dalla responsabile dopo il suo ritiro	<p>Livello 1: mappatura processi e adempimenti presidiati in prima persona dalla responsabile</p> <p>Livello 2: livello 1 più dettaglio dello stato delle procedure e degli adempimenti previsti per l'ultimo trimestre del 2023</p> <p>Livello 3: livello 2 più condivisione delle informazioni raccolte con lo staff del Servizio</p> <p>Livello 4: livello 3 più riunioni periodiche con lo staff del Servizio in cui approfondire le informazioni condivise e chiarire dettagli operativi per il presidio delle attività</p> <p>Livello 5: redazione di un documento finale riassuntivo contenente una sintesi dei processi in corso e degli aspetti (operativi e organizzativi) su cui sarà necessario mantenere particolare attenzione</p>	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola									
Area Eventi culturali e Internazion.one		individuale RDA	La SNS per le elementari: ricognizione delle strutture della Scuola disponibili a organizzare iniziative per scuole elementari e progettazione di percorsi ad hoc con ipotesi di calendarizzazione su base annuale ai fini della presentazione di una proposta per le Scuole	<p>Livello 1: primi contatti con assessore regionale istruzione e ufficio scolastico provinciale di Pisa per sondare interesse (anche in termini di compatibilità sui calendari didattici)</p> <p>Livello 2: ricognizione interna delle strutture disponibili ad organizzare iniziative per le scuole elementari e raccolta informazioni sulla tipologia di attività prospettabili ai partecipanti</p> <p>Livello 3: progettazione dei percorsi con relativa bozza di calendarizzazione</p> <p>Livello 4: presentazione della proposta in Commissione 3M e relativa discussione</p> <p>Livello 5: revisione della proposta alla luce delle osservazioni della Commissione 3M e trasmissione della stessa agli uffici di cui al livello 1</p>	8.Politiche e azioni per l'impatto della Scuola nella Terza Missione				x					
Area Polo Fiorentino	Servizio Didattica e supporto alla ricerca del Polo	ateneo	Gestione del post Serse - Passaggio al nuovo gestionale - Supporto alla personalizzazione del software Esse3 attraverso scambi e interazioni con il personale interno (SSI) ed esterno (CINECA) coinvolto, relativamente all'offerta formativa, alle carriere degli allievi ordinari e perfezionandi, ai concorsi, alle esportazioni ANS/SUA-Scuole/AlmaLaurea. Gli Uffici coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo collaboreranno con SSI e Cineca per elaborare uno schema Gantt relativo alle attività di implementazione del gestionale.	<p>Numero di scambi di informazioni, ad esempio incontri, email, riunioni virtuali, documenti elaborati con o per il personale tecnico della ditta sviluppatrice del software e/o con il personale dell'ICT della Scuola.</p> <p>Livello 1: risposta ad almeno n. 3 scambi (=20%)</p> <p>Livello 2: almeno n. 6 scambi (=40%)</p> <p>Livello 3: almeno n. 9 scambi (=60%)</p> <p>Livello 4: almeno n. 12 scambi (=80%)</p> <p>Livello 5: almeno n. 15 scambi (=100%)</p>	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*SSA, *SDA	x	x	x	x			x	
Area Polo Fiorentino	Servizio Didattica e supporto alla ricerca del Polo	gestione	Adeguamento procedure amministrative Ph.D - adeguamento delle procedure relative alle carriere degli studenti Ph.D, sulla base del nuovo DM 226/2021 e del correlato regolamento Ph.D della Scuola, anche con riferimento alle recenti LG ANVUR sull'accreditamento periodico dei corsi dottorati. Mappatura dei nuovi processi e relativo confronto, definizione delle nuove prassi e di eventuali necessità di adeguamento regolamentare, confronto e armonizzazione tra dei processi delle tre Classi, condivisione con il Presidente del Presidio qualità.	<p>Livello 1: adeguamenti entro il 31/12/2023</p> <p>Livello 2: adeguamenti entro il 15/12/2023</p> <p>Livello 3: adeguamenti entro il 01/12/2023</p> <p>Livello 4: adeguamenti entro il 15/11/2023</p> <p>Livello 5: adeguamenti entro il 01/11/2023</p>	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*SSA, *SDA		x	x	x	x			

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Area Polo Fiorentino	Servizio Didattica e supporto alla ricerca del Polo	individuale RDS	Etichette Borse di Studio ANS - Riferimento a ANS: Contribuzione e Interventi di supporto Versione 3.3 (Ottobre 2022) disponibile sulla piattaforma di caricamento dei dati https://osservatorio.cineca.it/ e sul sito USTAT al link http://ustat.miur.it/media/1228/20221007_documento_ans_ci_ver3_2.pdf .	Livello 1: analisi e individuazione del numero di borse da etichettare secondo le indicazioni fornite. Comunicazione a performance del totale da regolarizzare entro 31/03/2023 Livello 2: 60% del totale entro il 31/12/2023 Livello 3: 750% del totale entro il 31/12/2023 Livello 4: 85% del totale entro il 31/12/2023 Livello 5: 100% del totale entro il 31/12/2023	1.Servizi agli allievi	*individuale RDA Area Didattica					x			
Area Polo Fiorentino	Servizio Eventi e gestione del Polo	gestione	Ridefinizione delle nuove linee guida per la gestione della residenza Capitini in linea con le nuove esigenze emerse nel corso del 2022 e nel rispetto degli orientamenti della Classe di Scienze politico-sociali	Livello 1: consegna al dirigente e al SG delle linee guida entro il 30/11 Livello 2: consegna al dirigente e al SG delle linee guida entro il 31/10 Livello 3: consegna al dirigente e al SG delle linee guida entro il 30/09 Livello 4: consegna al dirigente e al SG delle linee guida entro il 31/08 Livello 5: consegna al dirigente e al SG delle linee guida entro il 31/07	1.Servizi agli allievi							x		
Area Polo Fiorentino	Servizio Eventi e gestione del Polo	individuale RDS	Realizzazione e promozione delle iniziative CIAMPI sulla base della programmazione del Presidente, prof. Pianta	Livello 1: realizzazione del 40% delle iniziative programmate Livello 2: realizzazione del 50% delle iniziative programmate Livello 3: realizzazione del 60% delle iniziative programmate Livello 4: realizzazione del 70% delle iniziative programmate Livello 5: realizzazione dell'80% delle iniziative programmate Nella valutazione sarà comunque tenuto conto del totale realizzato comprensivo degli eventi fuori programmazione e delle cancellazioni in corso d'opera.	8.Politiche e azioni per l'impatto della Scuola nella Terza Missione				x					
Area Progetti e servizi ICT	Servizio Infrastrutture informatiche	ateneo	Implementazione di un sistema per consentire l' accesso in VPN a partizioni specifiche della rete della Scuola (con particolare riferimento al centro HPC e alla biblioteca)	Livello 1: messa in opera di almeno due servizi entro 31/12/2023 Livello 2: messa in opera di almeno due servizi entro 30/09/2023 Livello 3: messa in opera di almeno due servizi entro 31/07/2023 Livello 4: messa in opera di almeno due servizi entro 30/06/2023 Livello 5: messa in opera di almeno due servizi entro 31/05/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola						x	x	x	
Area Progetti e servizi ICT	Servizio Infrastrutture informatiche	gestione	Miglioramento dell'erogazione e fruibilità e sicurezza di servizi centralizzati: implementazione di infrastruttura Kubernetes su Azure Cloud in modo da sfruttarne la scalabilità, la resilienza e l'elevata disponibilità	Livello 1: studio di fattibilità e scelta piattaforma cloud Livello 2: verifica delle possibili soluzioni di porting verso il cloud delle risorse locali Livello 3: attivazione di un servizio Kubernetes su infrastruttura Cloud Livello 4: porting e/o attivazione di almeno due servizi Livello 5: porting e/o attivazione di tre o più servizi	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola						x			

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Area Progetti e servizi ICT	Servizio Infrastrutture informatiche	individuale RDS	Ambito efficientamento e sicurezza: definizione procedure operative per un piano di riduzione dei servizi erogati on-premise	Livello 1: studio di fattibilità Livello 2: progetto di un piano operativo e ambito dello stesso Livello 3: definizione puntuale delle procedure da impiegare nel piano operativo Livello 4: verifica dell'attuazione delle procedure su un caso di test Livello 5: verifica dell'attuazione delle procedure su un set di servizi	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola									
Area Progetti e servizi ICT	Servizio Sistemi informativi	ateneo	Analisi e sviluppo componenti di integrazione necessari al passaggio alla nuova piattaforma Offerta formativa e carriera allievi	Livello 1: analisi della struttura dati dell'offerta formativa in Esse3 Livello 2: analisi della struttura dati della carriera allievi in Esse3 Livello 3: analisi degli strumenti messi a disposizione da Esse3 per il trasferimento dei dati dei livelli 1 e 2 Livello 4: definizione di una strategia per il trasferimento dei dati da SerSe a Esse3 Livello 5: analisi e definizione delle componenti necessarie per gestire il trasferimento dei dati al 31/12 (produzione di una relazione)	1.Servizi agli allievi	*Area Didattica	x	x	x	x			x	
Area Progetti e servizi ICT	Servizio Sistemi informativi	gestione	Trasferimento dei servizi da macchine in dismissione (web01, interno) su Azure per testare nuova infrastruttura	Livello 1: trasferimento di 1 servizio Livello 2: trasferimento di 2 servizi Livello 3: trasferimento di 3 servizi Livello 4: trasferimento di 4 servizi Livello 5: trasferimento di 5 servizi	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola						x			
Area Progetti e servizi ICT	Servizio Sistemi informativi	individuale RDS	Predisposizione delle specifiche tecniche dei capitolati per i contratti di manutenzione software dei sistemi di controllo accessi (Solari, Selesta in scadenza 31/12/2023) con particolare attenzione al trasferimento in SaaS dei servizi	Livello 1: predisposizione delle specifiche tecniche entro il 31/10/2023 Livello 2: predisposizione delle specifiche tecniche entro il 30/09/2023 Livello 3: predisposizione delle specifiche tecniche entro il 31/08/2023 Livello 4: predisposizione delle specifiche tecniche entro il 31/07/2023 Livello 5: predisposizione delle specifiche tecniche entro il 30/06/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola						x			
Area Progetti e servizi ICT		individuale RDA	Revisione del Piano per la transizione al digitale e inserimento delle informazioni sui costi	Livello 1: aggiornamento del Piano nella forma attuale entro 31/12/2023 Livello 2: aggiornamento e inserimento dati economici entro 31/12/2023 Livello 3: aggiornamento e inserimento dati economici entro 30/11/2023 Livello 4: aggiornamento e inserimento dati economici entro 31/10/2023 Livello 5: aggiornamento e inserimento dati economici entro 15/10/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola		x	x			x		x	

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Area Ricerca e Innovazione	Servizio Ricerca e TT	ateneo	COMUNICAZIONE e IMPATTO sui Dipartimenti di Eccellenza: Implementazione di un portale (pagina web) sul sito della SNS - RICERCA dei risultati ottenuti nella prima tornata di attività sui dipartimenti di Eccellenza di Scienze e Lettere e aggiornamenti sulla nuova proposta di finanziamento sulle due classi. Coordinamento con Ufficio Comunicazione per azioni su web e social.	Livello 1: implementazione portale entro 31/10/2023 Livello 2: implementazione portale entro 30/09/2023 Livello 3: implementazione portale entro 31/07/2023 Livello 4: implementazione portale entro 30/06/2023 Livello 5: implementazione portale entro 30/04/2023	6.Potenziamento e sviluppo della partecipazione a network, a progetti nazionali e internazionali per il finanziamento della ricerca e a iniziative per il trasferimento tecnologico			x	x	x				x
Area Ricerca e Innovazione	Servizio Ricerca e TT	gestione	Implementazione applicativi CINECA: AP, PJ, RM, TIME-SHEET	Livello 1: loro impiego alla SNS entro il 31/10/2023 Livello 2: loro impiego alla SNS entro il 30/09/2023 Livello 3: loro impiego alla SNS entro il 31/07/2023 Livello 4: loro impiego alla SNS entro il 30/06/2023 Livello 5: loro impiego alla SNS entro il 31/05/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola						x			
Area Ricerca e Innovazione	Servizio Ricerca e TT	individuale RDS	Regolamento Spin-Off per adeguarlo alla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO «Aggiornamento Regolamento su Spin-off della Scuola con introduzione di norma in materia di prevenzione della corruzione e gestione dei conflitti di interesse in materia di proprietà industriale (atto di indirizzo MIUR n. 39/2018)» (rif.PTPTC 2022-2024 della SNS): - Monitoraggio semestrale delle attività economiche delle spin off accademiche. - Creazione di comitati di indirizzo a composizione accademica per il monitoraggio delle attività tecnico-scientifiche delle spin off.	Livello 1: inserimento norme previste dalla sezione e sua approvazione in SA entro 31/10/2023 Livello 2: inserimento norme previste dalla sezione e sua approvazione in SA entro 30/09/2023 Livello 3: inserimento norme previste dalla sezione e sua approvazione in SA entro 31/07/2023 Livello 4: inserimento norme previste dalla Sezione e sua approvazione in SA entro 30/06/2023 Livello 5: inserimento norme previste dalla sezione e sua approvazione in SA entro 31/05/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola		x	x	x	x				
Area Ricerca e Innovazione	Servizio Valutazione ricerca e Open Science	gestione	Aggiornamento della sezione "Open Science" del sito SNS e miglioramento funzionalità dell'Archivio istituzionale della ricerca IRIS	Livello 1: aggiornamento della sezione "Open Science" del sito SNS (novità sul fronte HEU e dei finanziamenti interni SNS per pubblicazioni ad accesso aperto, armonizzazione del sito SNS con parte "Open Science" del nuovo sito della Biblioteca), collegamento IRIS-Scopus Author ID e collegamento IRIS-Dart Europe entro il 31/12/2023 Livello 2: livello 1 entro 15/12/2023 Livello 3: livello 1 entro 30/11/2023 Livello 4: livello 1 entro 15/11/2023 Livello 5: livello 1 entro 31/10/2023	7.Sviluppo dell'Open Science Programmazione triennale MUR			x	x	x	x			x

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Area Ricerca e Innovazione	Servizio Valutazione ricerca e Open Science	individuale RDS	European Open Access Cloud (EOSC) Association: gestione delle attività necessarie alla partecipazione della Scuola	<p>Livello 1: studio del materiale preparatorio per le assemblee generali di EOSC Association e partecipazione alle riunioni di ICDI in preparazione alle assemblee predette (minimo due l'anno) (comunicazione a UOV delle convocazioni delle riunioni)</p> <p>Livello 2: rendicontazione al Direttore dell'analisi del materiale e degli esiti delle riunioni ICDI (comunicazione a UOV della data delle riunioni con il Direttore)</p> <p>Livello 3: oltre al livello 2, partecipazione alle assemblee generali di EOSC Association (date delle riunioni - comunicazione a UOV delle convocazioni)</p> <p>Livello 4: oltre al livello 3, partecipazione al training workshop per la compilazione dell'AAP (Additional Activity Plan) annuale e discussione con il Direttore delle attività da inserire in AAP (comunicare a UOV data WS e data incontro con il Direttore)</p> <p>Livello 5: oltre al livello 4, compilazione dell'AAP (Additional Activity Plan) annuale (data di compilazione risultante dal pdf scaricato dall'applicativo in cui si compila AAP)</p>	7.Sviluppo dell'Open Science				x					
Area Ricerca e Innovazione		individuale RDA	Digitalizzazione dei processi della Ricerca e Innovazione: proposta di revisione delle procedure di validazione legate alle attività dell'Area Ricerca e Innovazione	<p>Livello 1: mappatura dei processi di validazione della ARI con report per il SG da consegnare entro 31/03/2023</p> <p>Livello 2: livello 1 + proposta di modifica dei processi in chiave di digitalizzazione e tracciabilità entro 31/10/2023</p> <p>Livello 3: livello 1 + proposta di modifica dei processi in chiave di digitalizzazione e tracciabilità entro 30/09/2023</p> <p>Livello 4: livello 1 + proposta di modifica dei processi in chiave di digitalizzazione e tracciabilità entro 31/07/2023</p> <p>Livello 5: livello 1 + proposta di modifica dei processi in chiave di digitalizzazione e tracciabilità entro 30/06/2023</p>	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola		x	x		x				
Area Risorse umane	Servizio Amministr. del personale	ateneo	Reclutamenti da avviare o concludere con copertura del posto nel corso del 2023, in coerenza con la programmazione approvata o conclusione delle procedure avviate nel 2022	<p>Livello 1: avvio o conclusione con copertura del posto di almeno 8 procedure di reclutamento</p> <p>Livello 2: avvio o conclusione di almeno 10 procedure di reclutamento</p> <p>Livello 3: avvio o conclusione di almeno 12 procedure di reclutamento</p> <p>Livello 4: avvio o conclusione di almeno 14 procedure di reclutamento</p> <p>Livello 5: avvio o conclusione di almeno 16 procedure di reclutamento</p>	5.Strategie per il reclutamento dello staff accademico e di ricerca Programmazione triennale del fabbisogno del personale			x	x					

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Area Risorse umane	Servizio Amministr. del personale	gestione	Trasparenza e adeguamento a d.lgs. 104/2022 – Informative docenti-RTD-PTA	<p>Livello 1: elaborazione nuova informativa per (PTA, docenti e RTDA e RTDB) e revisione e integrazione dei contratti in uso di PTA e RTDA e RTDB recependovi parte delle info richieste entro il 31/12/2023</p> <p>Livello 2: elaborazione nuova informativa per (PTA, docenti e RTDA e RTDB) e revisione e integrazione dei contratti in uso di PTA e RTDA e RTDB recependovi parte delle info richieste entro il 30/11/2023</p> <p>Livello 3: elaborazione nuova informativa per (PTA, docenti e RTDA e RTDB) e revisione e integrazione dei contratti in uso di PTA e RTDA e RTDB recependovi parte delle info richieste entro il 15/10/2023</p> <p>Livello 4: elaborazione nuova informativa per (PTA, docenti e RTDA e RTDB) e revisione e integrazione dei contratti in uso di PTA e RTDA e RTDB recependovi parte delle info richieste entro il 30/09/2023</p> <p>Livello 5: elaborazione nuova informativa per (PTA, docenti e RTDA e RTDB) e revisione e integrazione dei contratti in uso di PTA e RTDA e RTDB recependovi parte delle info richieste entro il 15/09/2023</p>	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola			x	x	x		x		
Area Risorse umane	Servizio Amministr. del personale	individuale RDS	Implementazione nuove posizioni di telelavoro ordinarie ai sensi delle Linee guida + CCI	<p>Livello 1: nuovo avviso e modulo progetto</p> <p>Livello 2: raccolta richieste e istruttoria per commissione</p> <p>Livello 3: bozza verbale per commissione</p> <p>Livello 4: atto di assegnazione alle posizioni ordinarie</p> <p>Livello 5: nuovo accordo telelavoro</p>	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola				x					
Area Risorse umane	Servizio personale a contratto	ateneo	Gestione delle nuove procedure Visiting Scholar ordinarie in base al nuovo regolamento di fine 2022 - redazione della documentazione necessaria e gestione nuova pagina del sito dedicata	<p>Livello 1: elaborazione ed emanazione del testo del nuovo avviso di procedura di valutazione comparativa</p> <p>Livello 2: predisposizione doppio modello di candidatura richiesto dal regolamento: a) domanda diretta degli studiosi e b) candidatura tramite docenti/ricercatori interni + dichiarazione disponibilità</p> <p>Livello 3: adempimenti di pubblicazione (nuova sezione sito web da impostare e riempire di contenuti) + impostazione modalità ricezione candidature con eventuale account dedicato + pubblicazione sul sito di documentazione a uso stranieri (avviso tradotto o short notice e modello domanda tradotto) e assistenza candidati</p> <p>Livello 4: atti connessi ai lavori della Commissione (formazione e nomina, nuovi verbali, assistenza, controllo atti)</p> <p>Livello 5: fase finale, ovvero provvedimento di verifica regolarità atti e autorizzazione conferimento incarico + elaborazione del nuovo contratto in coerenza con quanto previsto nel regolamento</p>	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola			x	x		x	x	x	

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Area Risorse umane	Servizio personale a contratto	gestione	Gestione delle nuove procedure per gli assegni ricerca a bando unico (art. 7 regolamento e delibera SA)	<p>Livello 1: formazione 3 commissioni e nomina (da 5 a 9 componenti)</p> <p>Livello 2: elaborazione nuovi verbali, invio alle commissioni e assistenza anche tramite PICA</p> <p>Livello 3: fase di organizzazione ed espletamento colloqui (controllo fase titoli e progetto, comunicazioni, pubblicità e convocazioni, supporto espletamento)</p> <p>Livello 4: controllo finale atti tre procedure e decreti di approvazione</p> <p>Livello 5: adempimenti finalizzati stipula contratti con vincitori (primi contatti con vincitori, determinazione settore inquadramento, attività oggetto dei contratti e referenti scientifici da avere da Presidi e Presidenti commissione, bozza del contratto nuovo)</p> <p>(Entro il 31.12.2023, a valle dei 3 nuovi bandi in fase di elaborazione che usciranno a novembre)</p>	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola		x	x	x		x			
Area Risorse umane	Servizio personale a contratto	individuale RDS	Passaggio a PICA per le collaborazioni esterne	<p>Livello 1: attivazione procedura creazione dei template (uno o più, secondo le tipologie che ci diranno saranno necessarie) con Cineca/PICA per collaboratori</p> <p>Livello 2: sviluppo e testaggio nuovi template + allegati piattaforma PICA per collaboratori in lingua italiana</p> <p>Livello 3: sviluppo e testaggio nuovo template + allegati piattaforma PICA per collaboratori in lingua inglese (collaborando anche con la madrelingua SNS)</p> <p>Livello 4: messa a regime della nuova modalità PICA collaboratori entro 31.12.2022 (passaggio a candidature online)</p> <p>Livello 5: adeguamento nuovi testi di avvisi e modulistica connessa da mettere sul sito web</p> <p>Tutti gli step indicati da realizzare entro l'intero anno 2023</p>	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola			x	x		x	x		
Area Risorse umane		individuale RDA	Adeguamento normativo Reclutamento PTA anche per revisione DPR 487 prevista dalla legge 79 e altre novità da essa introdotte	<p>Livello 1: raccolta aggiornamenti normativi sopravvenuti e comparazione testi regolamentari recenti di altri atenei (saranno menzionati nelle note della bozza di modifiche proposte, anche con suggerimenti di ipotesi alternative di modifica)</p> <p>Livello 2: proposta di revisione completa e aggiornamento della I parte del regolamento (disposizioni generali, principi, procedure di reclutamento attuabili)</p> <p>Livello 3: proposta di introduzione parte nuova - attualmente non presente - relativa a procedure di mobilità (mob.obbligatoria 34bis e mob.volontaria)</p> <p>Livello 4: proposta di revisione parte selezione pubblica aperta (requisiti, commissioni, etc.) anche in eventuale ottica anticorruzione</p> <p>Livello 5: proposta di revisione parte del personale a tempo determinato</p>	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola		x	x	x			x		

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Area Servizi	Servizio Ristorazione	individuale RDS	Efficientamento energetico: realizzazione di un piano per la sostituzione delle attrezzature della cucina individuate con modelli ad alta/maggiore efficienza che aiutino a ridurre i consumi di energia e che si integrino anche in un piano unico igienico che faciliti la pulizia riducendo il consumo di acqua e detergenti chimici.	Livello 1: individuazione delle attrezzature da sostituire e predisposizione di un progetto Livello 2: analisi di mercato per la definizione delle caratteristiche tecniche per scegliere i modelli migliori rispetto alle esigenze della scuola Livello 3: predisposizione relazione sulle caratteristiche migliorative delle nuove attrezzature Livello 4: predisposizione della documentazione necessaria per l'acquisto Livello 5: sostituzione di almeno una attrezzatura entro 31/12/2023	9.Strategie per la sostenibilità economica e del campus				x					
Area Servizi		individuale RDA	Attivazione nuove coperture assicurative (gara sopra soglia con SSSA) - Analisi del rischio e relative bozze di polizza	Livello 1: attività realizzata entro 30/11/2023 Livello 2: attività realizzata entro 15/10/2023 Livello 3: attività realizzata entro 30/09/2023 Livello 4: attività realizzata entro 15/08/2023 Livello 5: attività realizzata entro 15/07/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola		x	x	x	x				
Centri	Centro Archivistico	ateneo	Digitalizzazione di documenti: acquisizione di circa 5.000 documenti appartenenti a vari fondi archivistici.	Livello 1: 5.000 scansioni entro il 31/12/2023 Livello 2: 5.000 scansioni entro il 15/12/2023 Livello 3: 5.000 scansioni entro il 30/11/2023 Livello 4: 5.000 scansioni entro il 15/11/2023 Livello 5: 5.000 scansioni entro il 31/10/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola			x	x		x		x	
Centri	Centro Archivistico	individuale responsabile	Descrizione, ri-condizionamento e messa a disposizione degli studiosi del fondo di Luigi Arialdo Radicati (6 scatole con materiali di varia tipologia, appunti, bozze, convegni, carte di studio) ed alcuni faldoni presenti presso l'archivio	Livello 1: 5 scatole entro il 31/12/2023 Livello 2: 5 scatole entro il 15/12/2023 Livello 3: 5 scatole entro il 30/11/2023 Livello 4: 5 scatole entro il 15/11/2023 Livello 5: 5 scatole entro il 31/10/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola				x				x	
Centri	Centro Biblioteca - Servizio Gestione delle collezioni	ateneo	Procedura di affidamento dei servizi integrativi della Biblioteca, lotto catalogazione fondi personali	Livello 1: redazione congiunta (Biblioteca e SAC) della relazione preliminare all'avvio della progettazione dell'appalto: descrizione dello stato di fatto e della normativa di settore aggiornata Livello 2: definizione congiunta (Biblioteca e SAC) degli elementi procedurali essenziali (es. elementi essenziali da inserire nel capitolato, criteri di attribuzione del punteggio per l'offerta tecnica etc.) Livello 3: redazione della prima bozza degli atti di gara con interrelazione tra SAC e Biblioteca Livello 4: Stesura definitiva degli atti di gara da parte di SAC e verifica della Biblioteca Livello 5: Pubblicazione del bando - entro il 31/12/2023	Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	*SAC, *Centro Biblioteca - Servizi generali al pubblico	x	x	x					
Centri	Centro Biblioteca - Servizio Gestione delle collezioni	gestione	Implementazione dell'autentica via IDEM-GARR per l'accesso alle risorse elettroniche in abbonamento, limitatamente alle piattaforme che supportano questo servizio	Livello 1: attivazione del servizio entro il 31/12/2023 Livello 2: attivazione del servizio entro il 30/11/2023 Livello 3: attivazione del servizio entro il 31/10/2023 Livello 4: attivazione del servizio entro il 15/10/2023 Livello 5: attivazione del servizio entro il 30/09/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola					x			x	

Struttura-staff- area	Centro/stg/ servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Centri	Centro Biblioteca - Servizio Gestione delle collezioni	individuale RDS	Riorganizzazione delle collezioni al Palazzo dell'Orologio dopo la consegna degli spazi oggetto dell'ultimo lotto di lavori (secondo piano), occupati prima della ristrutturazione dalla collezione di Antichistica	Livello 1: verifica dei metri lineari effettivamente disponibili e della perfetta funzionalità degli impianti e delle apparecchiature - entro 20 giorni dalla consegna del secondo piano Livello 2: analisi delle collezioni che potrebbero essere collocate nel palazzo, valutando le possibili ipotesi alternative da sottoporre al Comitato Scientifico - entro 30 giorni dalla realizzazione del livello 1 Livello 3: progettazione della nuova sistemazione fisica delle collezioni al Palazzo dell'Orologio - entro 30 giorni dalla decisione del Comitato Scientifico Livello 4: trasloco e ricollocazione a scaffale di almeno il 70% del materiale Livello 5: trasloco e ricollocazione a scaffale del 100% del materiale	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola				x					
Centri	Centro Biblioteca - Servizi generali al pubblico	ateneo	Procedura di affidamento dei servizi integrativi della Biblioteca , lotto servizi prestito, ricollocazione e primo accesso	Livello 1: redazione congiunta (Biblioteca e SAC) della relazione preliminare all'avvio della progettazione dell'appalto: descrizione dello stato di fatto e della normativa di settore aggiornata Livello 2: definizione congiunta (Biblioteca e SAC) degli elementi procedurali essenziali (es. elementi essenziali da inserire nel capitolato, criteri di attribuzione del punteggio per l'offerta tecnica etc.) Livello 3: redazione della prima bozza degli atti di gara con interrelazione tra SAC e Biblioteca Livello 4: stesura definitiva degli atti di gara da parte di SAC e verifica della Biblioteca Livello 5: pubblicazione del bando - entro il 31/12/2023	Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	*SAC,*Centro Biblioteca - Servizio Gestione delle collezioni	x	x	x					
Centri	Centro Biblioteca - Servizi generali al pubblico	gestione	Creazione di tutorial e pagine informative di approfondimento sui servizi al pubblico della Biblioteca	Livello 1: individuazione dei servizi per i quali saranno creati i nuovi strumenti informativi Livello 2: realizzazione di un tutorial/pagina informativa Livello 3: realizzazione di due tutorial/pagine informative Livello 4: realizzazione di tre tutorial/pagine informative Livello 5: realizzazione di quattro o più tutorial/pagine informative	8.Politiche e azioni per l'impatto della Scuola nella Terza Missione				x		x		x	
Centri	Centro Biblioteca - Servizi generali al pubblico	individuale RDS	Riordino delle collezioni al Magazzino: fondo Anna Barocchi Nencioni	Livello 1: riordino del 20% della collezione Barocchi Nencioni Livello 2: riordino del 40% della collezione Barocchi Nencioni Livello 3: riordino del 60% della collezione Barocchi Nencioni Livello 4: riordino dell'80% della collezione Barocchi Nencioni Livello 5: riordino del 100% della collezione Barocchi Nencioni	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola						x			
Centri	Centro Biblioteca - Servizi generali di supporto	ateneo	Potenziamento del Catalogo della Biblioteca , attraverso l'attivazione della funzionalità DATABASE SEARCH in Alma-Primo: configurazione, interventi di modifica dei metadati, personalizzazione dell'interfaccia web del catalogo	Livello 1: analisi delle banche dati per le quali la Biblioteca fornisce accesso Livello 2: definizione delle faccette (categorie disciplinari) sulla base delle quali taggare i record relativi alle banche dati Livello 3: configurazione di Alma e Primo in vista dell'attivazione della funzionalità Database search	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola					x			x	

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Centri	Centro di supporto High Performance Computing (HPC)	individuale responsabile	Installazione di una nuova versione del sistema di scheduling più efficiente e sicura con implementazioni di policies avanzate quali (i) definizione di priorità diverse per i job e periodi di alta o bassa priorità (ii) meccanismi di fair sharing, (iii) meccanismi di gestione flessibili dei limiti delle risorse e dei cgroups, (iv) meccanismi di gestione dello stato dei nodi di calcolo	Livello 1: design sistema assegnazione GPU (31/01) Livello 2: design meccanismi di priorità (28/02) Livello 3: design sistema di fair share (31/03) Livello 4: deployment (30/06) Livello 5: valutazione e design sistema di accounting (30/09)	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola									
Centri	Centro Edizioni della Normale	ateneo	Progettazione di una collana interdisciplinare in lingua inglese destinata alla distribuzione internazionale tramite Springer (attività editoriale)	Livello 1: supporto al SAG per la redazione di un accordo quadro con Springer entro il 31/03/2023 Livello 2: supporto al SAG per l'elaborazione di modelli di accordo con i singoli autori per la cessione dei diritti entro il 31/05/2023 Livello 3: selezione dei titoli della collana entro il 30/06/2023 Livello 4: approvazione da parte del Comitato editoriale entro il 31/07/2023 Livello 5: messa in produzione di almeno un volume della collana entro il 31/10/2023	4.Posizionamento internazionale della Scuola e sviluppo del network Alumni				x					
Centri	Centro Edizioni della Normale	gestione	Censimento del materiale librario depositato a Ospedaletto , piano di smaltimento delle giacenze finalizzato a una più efficiente gestione degli spazi e alla riduzione dei costi di magazzino, aggiornamento dell'inventario e valorizzazione del patrimonio librario	Livello 1: ricognizione del materiale librario, eventuale scarto e relativo aggiornamento dell'inventario con valorizzazione ai fini del budget del patrimonio librario (cfr. risoluzione MEF n.9/995 del 1977 per edizioni scientifiche) e produzione di un report di sintesi entro il 31/12/2023 Livello 2: livello 1 entro il 30/11/2023 Livello 3: livello 1 entro il 31/10/2023 Livello 4: livello 1 entro il 30/09/2023 Livello 5: livello 1 entro il 30/07/2023	9.Strategie per la sostenibilità economica e del campus		x	x	x					
Centri	Centro Edizioni della Normale	individuale responsabile	Pubblicazione in accesso aperto degli Annali della Classe di Lettere e Filosofia (progetto pilota dedicato al primo fascicolo 2023). L'obiettivo richiede la messa a punto di procedure e strumenti giuridici per gestire la transizione dal modello attuale (rivista cartacea a pagamento) all'open access, e in particolare: elaborazione di nuovi modelli contrattuali; stesura di una nuova policy e di una circolare informativa per titolari di abbonamenti e cambi; aggiornamento della piattaforma journals.sns.it.	Livello 1: Supporto al SAG per l'elaborazione di un addendum ai contratti in corso entro il 31/05/2023 Livello 2: Supporto al SAG per l'elaborazione di un nuovo modello di contratto di edizione con clausola open access entro il 30/06/2023 Livello 3: Definizione in collaborazione con il SAG dei bisogni del centro in tema di privacy per l'attività di cui ai punti precedenti e per la piattaforma entro il 31/07/2023 Livello 4: Aggiornamento della piattaforma journals.sns.it con le informazioni relative alla licenza OA entro il 31/10/2023 Livello 5: Pubblicazione OA del primo fascicolo 2023 degli Annali di Lettere entro il 31/12/2023	7.Sviluppo dell'Open Science		x	x	x	x		x		
Staff	Ufficio Comunicazione	ateneo	Visibilità e attrattività internazionale: potenziamento pagina LinkedIn (vd. Piano di Comunicazione 2023/2024 obiettivo B)	Livello 1: creazione e pubblicazione di 30 post ITA/ENG Livello 2: creazione e pubblicazione di 40 post ITA/ENG Livello 3: creazione e pubblicazione di 50 post ITA/ENG Livello 4: creazione e pubblicazione di 60 post ITA/ENG Livello 5: creazione e pubblicazione di 80 post ITA/ENG	4.Posizionamento internazionale della Scuola e sviluppo del network Alumni Piano di comunicazione della Scuola Normale Superiore 2023-24					x				

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Staff	Ufficio Comunicazione	gestione	Supporto al personale di ricerca per l'elaborazione di piani di comunicazione per progetti nazionali e europei: redazione di un template di piano della comunicazione disponibile online	Livello 1: redazione di un modello entro il 31/12/23 Livello 2: redazione di un modello entro il 15/12/23 Livello 3: redazione di un modello entro il 30/11/23 Livello 4: redazione di un modello entro il 31/10/23 Livello 5: redazione di un modello entro il 30/09/23	6.Potenziamento e sviluppo della partecipazione a network, a progetti nazionali e internazionali per il finanziamento della ricerca e a iniziative per il trasferimento tecnologico Piano di comunicazione della Scuola Normale Superiore 2023-24				x					
Staff	Ufficio Comunicazione	individuale responsabile	Coinvolgimento della comunità: progettazione di un corso pilota di formazione alla comunicazione della ricerca per la comunità SNS	Livello 1: individuazione di un gruppo di lavoro (con uno/a o più prorettori/ici) Livello 2: 1+ individuazione del target Livello 3: 2+ definizione degli obiettivi formativi Livello 4: 3 + individuazione delle docenze (interne e esterne) Livello 5: 4 + realizzazione di un corso test da usare come prototipo	6.Potenziamento e sviluppo della partecipazione a network, a progetti nazionali e internazionali per il finanziamento della ricerca e a iniziative per il trasferimento tecnologico Piano di comunicazione della Scuola Normale Superiore 2023-24				x					
Staff	Ufficio Comunicazione	individuale funzione specialistica	Visibilità e attrattività, coinvolgimento di Alumni e Alumnae e potenziamento del network: realizzazione di un calendario/albo con foto, breve bio e citazione di un/a Alumno/a; uscita periodica su stampa locale del ritratto bio di un Alumno/a	Livello 1: pubblicazione di almeno un articolo Livello 2: pubblicazione di 2 articoli Livello 3: pubblicazione di 3 articoli Livello 4: pubblicazione di 4 articoli Livello 5: pubblicazione di 5 articoli	4.Posizionamento internazionale della Scuola e sviluppo del network Alumni Piano di comunicazione della Scuola Normale Superiore 2023-24				x					
Staff	Ufficio Organizzazione e Valutazione	ateneo	Nell'ambito degli obiettivi del GEP, UOV propone la realizzazione di un questionario per l'analisi dei bisogni di conciliazione vita/lavoro delle componenti della Scuola.	Livello 1: Definizione del campione con strutturazione degli elenchi mail Livello 2: redazione del testo del questionario e condivisione con il CUG. L'approvazione del CUG deve avvenire entro fine aprile. Livello 3: creazione della struttura su Limesurvey con test di verifica dell'operatività delle condizioni e, in generale della funzionalità della procedura Livello 4:	3.Mobilità sociale e gap di genere		x	x						x

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
				somministrazione del questionario Livello 5: Analisi dei risultati e condivisione con il CUG										
Staff	Ufficio Organizzazione e Valutazione	gestione	Revisione Linee Guida Formazione	Livello 1: revisione delle linee guida e presentazione della proposta al SG entro 31/12/2023 Livello 2: revisione delle linee guida e presentazione della proposta al SG entro 15/12/2023 Livello 3: revisione delle linee guida e presentazione della proposta al SG entro 30/11/2023 Livello 4: revisione delle linee guida e presentazione della proposta al SG entro 15/11/2023 Livello 5: revisione delle linee guida e presentazione della proposta al SG entro 31/10/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola		x	x			x			
Staff	Ufficio Organizzazione e Valutazione	individuale responsabile	Revisione del regolamento premialità	Livello 1: revisione del regolamento e presentazione della proposta al SG entro 31/12/2023 Livello 2: revisione del regolamento e presentazione della proposta al SG entro 15/12/2023 Livello 3: revisione del regolamento e presentazione della proposta al SG entro 30/11/2023 Livello 4: revisione del regolamento e presentazione della proposta al SG entro 15/11/2023 Livello 5: revisione del regolamento e presentazione della proposta al SG entro 31/10/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*individuale Responsabil e UOV, SST, SST-Funzione Specialistica	x	x			x			
Staff	Ufficio Sicurezza informatica	individuale responsabile	Realizzazione di un sistema di Scansione continua delle vulnerabilità (obiettivo previsto dalle Misure Minime di Sicurezza AgID, e dal Progetto per l'incremento del livello di sicurezza dei servizi informatici della Scuola)	Livello 1: predisposizione di un GANTT e analisi dei requisiti Livello 2: pianificazione del progetto e stesura del capitolato tecnico e prestazionale entro 31 marzo 2023. Di questo evento sarà data notizia al SG Livello 3: realizzazione in ambiente di test entro TA+1 mese Livello 4: realizzazione in ambiente di sviluppo entro TA+3 mesi Livello 5: configurazione ad hoc (messa in opera) per le esigenze della Scuola entro TA+4	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola					x				
Staff	Ufficio Prevenzione e Protezione	gestione	Creazione di sistema di monitoraggio per adempimenti UPP legati all'approntamento di cantieri edili (es. aggiornamento DVR, etc.)	Livello 1: creazione del diagramma di flusso alla base dello strumento e versione definitiva dello strumento entro il 31/12/2023 Livello 2: creazione del diagramma di flusso alla base dello strumento e versione definitiva dello strumento entro il 30/11/2023 Livello 3: creazione del diagramma di flusso alla base dello strumento e versione definitiva dello strumento entro il 31/10/2023 Livello 4: creazione del diagramma di flusso alla base dello strumento e versione definitiva dello strumento entro il 15/10/2023 Livello 5: creazione del diagramma di flusso alla base dello strumento e versione definitiva dello strumento entro il 30/09/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola		x	x			x			

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
Staff	Segreteria DG e SG	gestione	CUSTOMER: "In riferimento ai servizi di Segreteria si ritiene complessivamente soddisfatto?"	Livello 1 <= 20% del target Livello 2 > 20% e <=40% del target Livello 3 > 40% e < =60% del target Livello 4 > 60% e <= 80% del target Livello 5 > 80% e <= 100% del target	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola									
STG a supporto dei centri di ricerca e dei laboratori	STG Polvani a supporto del Laboratorio DOCStAr e del Laboratorio SAET	ateneo	Informazione e sensibilizzazione degli utenti sugli acquisti per la ricerca: Preparazione di un vademecum per gli acquisti della ricerca (COME FARE PER) e sull'utilizzo del form "Acquisti STG". Mail di informazione ai ricercatori di afferenza sul ruolo della STG a supporto della ricerca e preparazione e somministrazione di un questionario per gli utenti finalizzato al miglioramento del processo di acquisti per la ricerca, con report finale sulle azioni da mettere in campo.	Livello 1: completata entro il 30/11/2023 Livello 2: completata entro il 31/08/2023 Livello 3: completata entro il 31/07/2023 Livello 4: completata entro il 30/06/2023 Livello 5: completata entro il 31/05/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*STG Cavalieri * STG San Cataldo *STG San Silvestro					x			
STG a supporto dei centri di ricerca e dei laboratori	STG Polvani a supporto del Laboratorio DOCStAr e del Laboratorio SAET	gestione	Supporto STG alle attività di inventario: Attività di supporto agli uffici preposti su inventariazione: attivazione di un form per l'inserimento dei cespiti inventariabili a fine processo di acquisto e preparazione di etichetta provvisoria da apporre sul bene in fase di consegna in attesa di quella definitiva.	Livello 1: completata entro il 31/07/2023 Livello 2: completata entro il 30/06/2023 Livello 3: completata entro il 31/05/2023 Livello 4: completata entro il 30/04/2023 Livello 5: completata entro il 31/03/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*STG Cavalieri * STG San Cataldo *STG San Silvestro						x		
STG a supporto dei centri di ricerca e dei laboratori	STG Polvani a supporto del Laboratorio DOCStAr e del Laboratorio SAET	individuale responsabile	Fascicolazione documenti STG Polvani, DocStAr e SAET: - apprendimento tecniche di fascicolazione - elaborazione di nuclei tematici (titolario) per l'organizzazione della vecchia documentazione SAET e DocStAr (già protocollata) - avvio fascicolazione arretrati	Livello 1: elaborazione nuclei tematici (titolario) Livello 2: fascicolazione 2021 Livello 3: fascicolazione 2020 Livello 4: fascicolazione 2019 Livello 5: fascicolazione 2018	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola		x	x		x	x		x	
STG a supporto dei centri di ricerca e dei laboratori	STG Cavalieri a supporto del Centro di ricerca «Ennio De Giorgi»	ateneo	Informazione e sensibilizzazione degli utenti sugli acquisti per la ricerca: Preparazione di un vademecum per gli acquisti della ricerca (COME FARE PER) e sull'utilizzo del form "Acquisti STG". Mail di informazione ai ricercatori di afferenza sul ruolo della STG a supporto della ricerca e preparazione e somministrazione di un questionario per gli utenti finalizzato al miglioramento del processo di acquisti per la ricerca, con report finale sulle azioni da mettere in campo.	Livello 1: completata entro il 30/11/2023 Livello 2: completata entro il 31/08/2023 Livello 3: completata entro il 31/07/2023 Livello 4: completata entro il 30/06/2023 Livello 5: completata entro il 31/05/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*STG Polvani * STG San Cataldo *STG San Silvestro						x		
STG a supporto dei centri di ricerca e dei laboratori	STG Cavalieri a supporto del Centro di ricerca «Ennio De Giorgi»	gestione	Supporto STG alle attività di inventario: Attività di supporto agli uffici preposti su inventariazione: attivazione di un form per l'inserimento dei cespiti inventariabili a fine processo di acquisto e preparazione di etichetta provvisoria da apporre sul bene in fase di consegna in attesa di quella definitiva.	Livello 1: completata entro il 31/07/2023 Livello 2: completata entro il 30/06/2023 Livello 3: completata entro il 31/05/2023 Livello 4: completata entro il 30/04/2023 Livello 5: completata entro il 31/03/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*STG Polvani * STG San Cataldo *STG San Silvestro						x		

Struttura-staff-area	Centro/stg/servizio	Tipologia obiettivo	Obiettivo	Livelli di performance	Collegamento con documenti/obiettivi strategici	Eventuali correlazioni con altri servizi	AC	T	Anticor. e trasp.	Valore Pubblico	Trans. digitale	Semplific	Access.	Pari Opp - Gender
STG a supporto dei centri di ricerca e dei laboratori	STG Cavalieri a supporto del Centro di ricerca «Ennio De Giorgi»	individuale responsabile	Creazione della nuova STG CAVALIERI Per ottenere l'obiettivo, ci si prefiggono 4 attività obbligatorie: 1: mappatura delle competenze dei collaboratori assegnati alla struttura (deliverable=documento di sintesi);2: individuazione delle attività svolte dalla STG con assegnazione ai collaboratori in base alle competenze di cui sopra (deliverable=schema a blocchi);3: analisi del sito web del Centro di Ricerca Matematica De Giorgi, con individuazione delle criticità (deliverable=documento di sintesi);4: redazione di una relazione sulla gestione complessiva della STG CAVALIERI (deliverable finale).	Livello 1: completamento dell'obiettivo entro il 31/12/2023 Livello 2: completamento dell'obiettivo entro il 30/11/2023 Livello 3: completamento dell'obiettivo entro il 31/10/2023 Livello 4: completamento dell'obiettivo entro il 15/10/2023 Livello 5: completamento dell'obiettivo entro il 30/09/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola						x			
STG a supporto dei centri di ricerca e dei laboratori	STG San Cataldo a supporto del Laboratorio Bio@SNS	ateneo	Informazione e sensibilizzazione degli utenti sugli acquisti per la ricerca: Preparazione di un vademecum per gli acquisti della ricerca (COME FARE PER) e sull'utilizzo del form "Acquisti STG". Mail di informazione ai ricercatori di afferenza sul ruolo della STG a supporto della ricerca e preparazione e somministrazione di un questionario per gli utenti finalizzato al miglioramento del processo di acquisti per la ricerca, con report finale sulle azioni da mettere in campo.	Livello 1: completata entro il 30/11/2023 Livello 2: completata entro il 31/08/2023 Livello 3: completata entro il 31/07/2023 Livello 4: completata entro il 30/06/2023 Livello 5: completata entro il 31/05/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*STG Cavalieri *STG Polvani *STG San Silvestro					x			
STG a supporto dei centri di ricerca e dei laboratori	STG San Cataldo a supporto del Laboratorio Bio@SNS	gestione	Supporto STG alle attività di inventario: Attività di supporto agli uffici preposti su inventariazione: attivazione di un form per l'inserimento dei cespiti inventariabili a fine processo di acquisto e preparazione di etichetta provvisoria da apporre sul bene in fase di consegna in attesa di quella definitiva.	Livello 1: completata entro il 31/07/2023 Livello 2: completata entro il 30/06/2023 Livello 3: completata entro il 31/05/2023 Livello 4: completata entro il 30/04/2023 Livello 5: completata entro il 31/03/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*STG Cavalieri *STG Polvani *STG San Silvestro					x			
STG a supporto dei centri di ricerca e dei laboratori	STG San Cataldo a supporto del Laboratorio Bio@SNS	individuale responsabile	Insedimento di Bio@SNS nei nuovi spazi in convenzione con CNR	Livello 1: 50% degli spazi allestiti entro il 31/12/2023 Livello 2: 60% degli spazi allestiti entro il 31/12/2023 Livello 3: 70% degli spazi allestiti entro il 31/12/2023 Livello 4: 80% degli spazi allestiti entro il 31/12/2023 Livello 5: 100% degli spazi allestiti entro il 31/12/2023	9.Strategie per la sostenibilità economica e del campus				X		X			
STG a supporto dei centri di ricerca e dei laboratori	STG San Silvestro a supporto del Laboratorio NEST	ateneo	Informazione e sensibilizzazione degli utenti sugli acquisti per la ricerca: Preparazione di un vademecum per gli acquisti della ricerca (COME FARE PER) e sull'utilizzo del form "Acquisti STG". Mail di informazione ai ricercatori di afferenza sul ruolo della STG a supporto della ricerca e preparazione e somministrazione di un questionario per gli utenti finalizzato al miglioramento del processo di acquisti per la ricerca, con report finale sulle azioni da mettere in campo.	Livello 1: completata entro il 30/11/2023 Livello 2: completata entro il 31/08/2023 Livello 3: completata entro il 31/07/2023 Livello 4: completata entro il 30/06/2023 Livello 5: completata entro il 31/05/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*STG Cavalieri *STG Polvani *STG San Cataldo					x			
STG a supporto dei centri di ricerca e dei laboratori	STG San Silvestro a supporto del Laboratorio NEST	gestione	Supporto STG alle attività di inventario: Attività di supporto agli uffici preposti su inventariazione: attivazione di un form per l'inserimento dei cespiti inventariabili a fine processo di acquisto e preparazione di etichetta provvisoria da apporre sul bene in fase di consegna in attesa di quella definitiva.	Livello 1: completata entro il 31/07/2023 Livello 2: completata entro il 30/06/2023 Livello 3: completata entro il 31/05/2023 Livello 4: completata entro il 30/04/2023 Livello 5: completata entro il 31/03/2023	10.Processi di assicurazione della qualità e controllo strategico della Scuola	*STG Cavalieri *STG Polvani *STG San Cataldo					x			
114		114	114	114			18	36	44		32	39	19	5

Area Risorse Umane	responsabile di Area										1								1	1				
	Servizio Amministrazione del Personale										1							1			1			
	Servizio personale a contratto										1						1		1	1				
Centri e Strutture Tecniche Gestionali (STG)	responsabile del centro Biblioteca e interim sui servizi di supporto ep senza incarico										1								1					
	Servizio Gestione delle collezioni (Centro Biblioteca)										1							1						
	Servizi generali al pubblico (Centro Biblioteca)										1						1	1	1					
	Centro Archivistico										1							1	1					
	Centro Edizioni							1										1	1	1				
	Centro High Performance Computing										1													
	Struttura di gestione San Cataldo									1								1	1					
	Struttura di gestione Polvani										1						1		1	1				
	Struttura di gestione Cavalieri										1													
	TOTALE obiettivi individuali	0	0	1	1	0	1	2	3	5	34	2	2	0	1	0	4	9	22	24	14	1	0	0