



PIANO INTEGRATO DELLA *PERFORMANCE* 2019-2021

[previsto dall'art. 10 comma 1 lettera a) del [D.Lgs. 150/2009](#) e redatto secondo le indicazioni delle “[Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane](#)” (ANVUR)]

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 1 febbraio 2019



SOMMARIO

1. Presentazione del Piano Integrato della <i>performance</i>	3
2. Presentazione dell'Ateneo	7
2.1 L'Indagine sul "Benessere Organizzativo"	10
3. Inquadramento Strategico dell'Ateneo	11
3.1 Il Piano Strategico di Ateneo 2015-2019	11
3.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	13
4. <i>Performance</i> Organizzativa	15
4.1 Gli indicatori di <i>performance</i> per la misurazione e la valutazione della <i>performance</i> organizzativa	15
5. Obiettivi operativi per l'anno 2019	19
6. Analisi delle aree di rischio	19
7. Comunicazione e Trasparenza	20
8. <i>Performance</i> Individuale	20
8.1 Obiettivi del Direttore Generale	20
9. Allegato: obiettivi dei Dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative	22

1. Presentazione del Piano Integrato della performance

L'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, così come aggiornato dal D.Lgs. 74/2017¹, prevede che al fine di assicurare la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori.

Il citato D.Lgs. 74/2017 ha, inoltre, ribadito² che "il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca [...] è svolto dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR)", di concerto con il Dipartimento della funzione pubblica.

Le [linee guida](#) emanate³ dall'ANVUR⁴ per la "gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane" prevedono di contestualizzare i contenuti del Piano della Performance, previsto per tutte le Amministrazioni pubbliche, con elementi quantitativi e qualitativi che ne esplicitino la coerenza e la sintonia con specifiche azioni di Ateneo, correlate sia con l'accesso e l'utilizzabilità delle informazioni (trasparenza), sia con quelle orientate alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione). Il documento risultante è il cosiddetto "Piano Integrato" ovvero lo "strumento con cui declinare operativamente tanto le indicazioni contenute nei documenti di natura strategica, quanto le iniziative volte a migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi gestionali dell'ateneo.

Nel mese di novembre del 2018 l'ANVUR ha reso disponibile in consultazione una prima versione delle Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane, e il 29 gennaio 2019⁵ ne ha pubblicato la versione definitiva, i cui contenuti principali

¹ Il D.Lgs. 74/2017 ha apportato modifiche al D.Lgs. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, dando attuazione a quanto previsto dall'articolo 17, comma 1, lettera r), della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. "riforma Madia").

² D.Lgs. 150/2009 art. 13, c. 12.

³ Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane (luglio 2015).

⁴ Cfr. art. 60 del D.Lgs. 69/13, convertito con la L. 98 del 9 agosto 2013, che, modificando l'art. 13, comma 12, del D.Lgs. 150/2009, ha trasferito all'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) anche la competenza a valutare le attività amministrative degli Atenei.

⁵ Cfr. *Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane*, [versione aggiornata al 14 novembre 2018](#) e [versione definitiva del 29 gennaio 2019](#).



sono stati recepiti nel presente Piano Integrato⁶ secondo una logica di miglioramento progressivo e continuo del ciclo della performance. Con il medesimo approccio si è tenuto conto anche delle indicazioni contenute nel feedback al Piano Integrato che l'ANVUR ha inviato all'Ateneo di Udine nel febbraio del 2018.

In particolare, nel Piano Integrato 2019-2021:

- sono stati esplicitati i collegamenti tra il Piano Strategico di Ateneo, a livello di ambiti e obiettivi strategici, e la performance, sia organizzativa che individuale;
- a ogni obiettivo operativo è stato assegnato un peso di riferimento che concorre a determinare il tasso di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati a ciascun Dirigente/Responsabile di posizione organizzativa (strutture di “primo” e “secondo livello”⁷).
- la filiera “obiettivi-indicatori-target” è stata impostata con:
 - obiettivi operativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici;
 - indicatori specifici;
 - target che consentono di misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi⁸;
- per gli obiettivi e i relativi indicatori e target, sono state individuate le seguenti dimensioni di riferimento:
 - efficienza;
 - efficacia;
 - efficacia percepita;
- sono stati indicati i responsabili degli obiettivi operativi a livello di amministrazione centrale, dipartimenti e strutture decentrate ed è stata prevista l’integrazione con l’“anticorruzione” e la “trasparenza”;
- la batteria di indicatori della performance organizzativa è stata modificata e integrata rispetto allo scorso anno, con il fine di rappresentare e misurare performance con le quali il personale Dirigente e tecnico-amministrativo può incidere direttamente a supporto delle attività core dell’Ateneo. Si pensi, ad esempio, ai servizi erogati agli studenti, il cui gradimento e la cui qualità sono misurabili attraverso specifiche indagini che rilevano l’efficacia percepita dagli studenti. Con riferimento alla misura dell’efficienza, è stato inoltre introdotto l’indicatore

⁶ Il Nucleo di Valutazione ha espresso parere positivo sull’aggiornamento del SMVP il 29/11/2018 e il Consiglio di Amministrazione lo ha approvato il 14/12/2018.

⁷ Il “primo livello” è costituito dalle strutture di staff alla Direzione Generale, dalle Direzioni e dalle Aree che a loro volta sono organizzate in strutture di “secondo livello” (“uffici”). Anche ciascun “Servizio Dipartimentale” è organizzato in tre strutture di “secondo livello” (“Servizio didattica”, “Servizio Ricerca” e “Servizio Amministrazione”).

⁸ Evitando che obiettivi e indicatori possano essere considerati come sinonimi, oppure che il target sia inserito all’interno dell’obiettivo.

denominato “Tasso di flessibilità dei costi del personale Tecnico-Amministrativo” che rappresenta un “impegno etico” nell’attuale fase congiunturale, caratterizzata da un trend di risorse destinate al Sistema Universitario italiano che, probabilmente, si manterrà decrescente anche nei prossimi anni.

In un tale contesto, la [mappatura dei processi](#), avviata nel 2015, e la [certificazione di qualità ISO 9001:2008](#) del sistema di gestione dell’Ateneo, avvenuta nel 2016, stanno contribuendo a creare sia specifiche competenze, sia l’adozione di comportamenti che responsabilizzano il personale dirigente tecnico-amministrativo nei confronti degli stakeholders (“portatori di interesse”). Il 17 dicembre 2018 è stata emessa la procedura operativa di qualità “Rilevamento performance individuale personale tecnico-amministrativo e dirigente”⁹ che, a sua volta, contribuirà sia a dare concreta attuazione alle modifiche al D.Lgs. 150/2009 introdotte dal D.Lgs. n. 74/2017, sia a proseguire nell’integrazione del bilancio con il ciclo della performance che, come indicato nelle citate “Linee Guida per la gestione integrata dei cicli di performance e di bilancio delle università statali italiane”, inizia nel momento della formazione del budget, con l’individuazione e la quantificazione delle risorse da dedicare alla filiera “obiettivi-indicatori e target” a supporto della realizzazione del Piano Strategico di Ateneo.

Nel 2019 l’Ateneo di Udine:

- proseguirà la partecipazione al Progetto Good Practice che consentirà di condividere le buone pratiche già presenti negli atenei italiani;*
- manterrà aggiornata la cosiddetta “mappa per l’integrazione” che contiene tutti i documenti correlati, direttamente e indirettamente, con la gestione integrata dei cicli di performance e di bilancio;*
- intensificherà l’utilizzo del cruscotto direzionale che, tramite specifiche batterie di indicatori, consente un monitoraggio anche della performance organizzativa. A tal proposito, è opportuno ricordare che l’implementazione di un cruscotto direzionale, attuata nel 2016¹⁰ e*

⁹ Il codice documento è “DARU_02” e il *process owner* è identificato nel Responsabile della Direzione Risorse Umane e Affari generali (REDARU) senza che questo modifichi gli istituti della responsabilità amministrativa o di procedimento così come definite dalla normativa vigente.

¹⁰ Il 16 gennaio 2018 il Presidente dell’ANVUR ha trasmesso al Magnifico Rettore dell’Università degli Studi di Udine l’esito della visita di accreditamento periodico della sede e dei corsi di studio effettuata dalla Commissione di Valutazione (CEV) dell’ANVUR che, dal 12 al 16 dicembre 2016, ha visitato le strutture didattiche e di ricerca e ha incontrato oltre 400 persone tra studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo (la visita della CEV ha riguardato nove corsi di studio delle sedi di Udine, Gorizia e Pordenone (Banca e finanza, Comunicazione integrata per le imprese e le organizzazioni, Comunicazione multimediale e tecnologie dell’informazione, Infermieristica, Ingegneria meccanica, Lettere, Lingue e letterature straniere, Scienze della formazione primaria, Viticoltura ed enologia) e i Dipartimenti di Scienze economiche e statistiche e Scienze mediche e biologiche). Il giudizio di accreditamento periodico della Sede è risultato “pienamente soddisfacente” e pertanto l’ANVUR ha proposto l’accreditamento della Sede e di tutti i suoi Corsi di Studio per la durata



ulteriormente perfezionata durante il 2017 e il 2018, sarà funzionale, nel 2019, anche al monitoraggio e agli eventuali interventi correttivi finalizzati a migliorare la capacità di controllo e di intervento sulla qualità dei processi e dei servizi, contribuendo a ridurre l'ambiguità e l'indeterminatezza nei flussi operativi, a semplificare i processi decisionali e a dare risposte concrete e mirate agli studenti e alle loro famiglie, alle imprese e, in generale, a tutti gli stakeholder delle attività core dell'Ateneo: didattica, ricerca e "terza missione"¹¹;

- *come avvenuto già nel 2018 a seguito di quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs 150/2009, modificato dal D.Lgs. 74/2017, sarà effettuato il monitoraggio intermedio degli obiettivi della performance. La Direzione generale invierà al Nucleo di Valutazione una sintesi dei risultati di tale monitoraggio¹².*

Con queste premesse, e con la consapevolezza che è migliorabile e perfettibile quanto a contenuti e modalità di rappresentazione, il Piano Integrato si propone di adempiere a quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 e rappresenta uno strumento concreto di condivisione informativa con gli stakeholder dell'Ateneo, i quali hanno a disposizione, per un confronto organico, gli indicatori di performance organizzativa e gli obiettivi delle strutture amministrative dell'Ateneo che danno concreto supporto all'attuazione dei documenti strategici dell'Ateneo, ovvero il [Piano Strategico di Ateneo 2015-2019](#), i Piani Strategici dei Dipartimenti e il documento di programmazione triennale aggiornato annualmente secondo quanto previsto dal D.L. 7/2005, art. 1-ter, comma 1. Il Piano è, inoltre, "integrato" con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2019-2021 secondo le indicazioni dell'ANVUR contenute nelle già ricordate linee guida.

massima consentita dalla normativa vigente (5 anni). Tale giudizio costituisce motivo di soddisfazione per l'intero Ateneo e, tra l'altro, la CEV ha particolarmente apprezzato che le risorse assegnate ai Piani Strategici Dipartimentali per l'attuazione del Piano Strategico di Ateneo "vengono assegnate in funzione dei risultati raggiunti e il monitoraggio viene svolto attraverso un applicativo (...). Il monitoraggio appare molto articolato e mette a disposizione degli Organi di Ateneo e dei Dipartimenti un cruscotto direzionale che produce regolarmente i dati. Gli Organi di Governo, attraverso strumenti sviluppati e messi in opera dall'amministrazione in collaborazione con il PQA (Presidio della Qualità di Ateneo), sono in grado di monitorare il raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano Strategico.

¹¹ Secondo quanto indicato anche dall'ANVUR, la "terza missione" è finalizzata a favorire l'applicazione diretta, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della Società
http://www.anvur.org/index.php?option=com_content&view=article&id=875&Itemid=628&lang=it

¹² Qualora il Nucleo rilevi inerzia da parte dell'Amministrazione oppure non ritenga esaustivo il monitoraggio, procederà in autonomia a effettuare/rieffettuare il monitoraggio, con i conseguenti approfondimenti che riterrà opportuni.



2. Presentazione dell'Ateneo

L'Università degli Studi di Udine è l'unica in Italia a essere stata costituita per volontà popolare: furono ben 125 mila le firme sulla proposta di legge di iniziativa popolare per l'istituzione dell'Università del Friuli, molte delle quali raccolte nelle tendopoli dopo il terremoto del 1976.

Istituita con la legge n. 546/1977, con l'emanazione del DPR n. 10/1978 iniziarono le attività didattiche in cinque facoltà con otto corsi di laurea. Attualmente si articola in 8 dipartimenti, 1 scuola superiore, 314 laboratori e 285 gruppi di ricerca. L'offerta formativa per l'a.a. 2018/19 è costituita complessivamente da 76 corsi di laurea: 37 corsi di laurea triennale (di cui 6 inter-ateneo), 36 magistrali (di cui 9 inter-ateneo) e 3 corsi di laurea a ciclo unico, 15 corsi di dottorato di ricerca (di cui 8 inter-ateneo), 22 scuole di specializzazione e 11 master universitari (di cui 2 inter-ateneo). Sono 12 i corsi laurea con doppio titolo che coinvolgono università di 11 paesi (Argentina, Austria, Belgio, Brasile, Canada, Città del Vaticano, Francia, Germania, Paesi Bassi, Regno Unito, Spagna). L'Ateneo ha sedi anche a Pordenone, Gorizia e Gemona del Friuli, ha l'Azienda Agraria "Antonio Servadei" che consente di svolgere attività didattica, di sperimentazione e trasferimento tecnologico in campo agro-ambientale, alimentare e zootecnico e ha costituito la società Formazione Avanzata, Ricerca, Editoria - FARE srl per ampliare e migliorare, in stretta sinergia con le competenze scientifiche e didattiche dei propri docenti e ricercatori, l'offerta dei servizi rivolti all'alta formazione, alla ricerca, all'editoria e divulgazione scientifica, contribuendo nel contempo allo sviluppo di una sempre più proficua interazione con il territorio. Complessivamente, la Comunità universitaria dell'Ateneo di Udine è composta da 17.439 persone: 15.405 studenti, 638 tra docenti e ricercatori, 524 tra dirigenti, tecnici e amministrativi, 33 collaboratori ed esperti linguistici e 839 tra dottorandi di ricerca (260), specializzandi (379), assegnisti di ricerca (200). Nell'anno solare 2018 i laureati sono stati 2.938. Gli studenti hanno a disposizione 164 aule, di cui 14 aule per la teledidattica bidirezionale, per complessivi 13.283 posti a sedere, 39 sale lettura, 24 aule informatiche, 740 postazioni pc. Nelle 7 biblioteche, con complessivi 515 posti lettura, il materiale bibliografico (libri e periodici cartacei, CD, etc.) disponibile è pari a 744.045 unità mentre gli E-book ammontano a 20.422. Gli abbonamenti attivi sono pari a 1.371, quasi 46.000 periodici elettronici e 65 banche dati elettroniche. Con riferimento agli sbocchi occupazionali, secondo quanto emerge dalle indagini AlmaLaurea¹³, a un anno dal conseguimento della laurea all'Università di Udine il 51,5% lavora, a fronte di una media nazionale del 46,0%.

¹³ Fonte AlmaLaurea: XX Indagine (2018) - Profilo dei Laureati 2017 <http://www.almalaurea.it/universita/profilo/profilo2017>



QUADRO SINOTTICO

I numeri dell'Università degli Studi di Udine

	Anno 2018
DIDATTICA	
Dipartimenti	8
Scuola superiore	1
Corsi di laurea	37 (di cui 6 interateneo)
Corsi di laurea magistrale	36 (di cui 9 interateneo)
Corsi di laurea a ciclo unico	3
Corsi di dottorato di ricerca	15 (di cui 8 interateneo)
Master universitari	11 (di cui 2 interateneo)
Scuole di specializzazione	22
RICERCA E INNOVAZIONE	
Laboratori	314
Gruppi di ricerca	285
INTERNAZIONALIZZAZIONE	
Studenti in entrata (di cui Erasmus)	187 (127)
Studenti in uscita (di cui Erasmus EU ed Extra EU)	542 (343)
Studenti iscritti con cittadinanza straniera	910
Corsi con rilascio di doppio titolo	12
Corsi di laurea in lingua inglese	4
SERVIZI PER GLI STUDENTI	
Aule	164
<i>di cui aule per teledidattica bidirezionale</i>	14
Posti aula	13.283
Sale di lettura	39
Aule informatiche	24
Postazioni pc	740
Biblioteche	7
Posti lettura nelle biblioteche	515
Materiali bibliografici in biblioteca	744.045
E-book	20.422
Abbonamenti attivi	1.371
Periodici elettronici in biblioteca	45.831
Banche dati e pacchetti editoriali on-line	65



COMUNITÀ UNIVERSITARIA	
Totale studenti	15.405
Docenti	414
Ricercatori	224
Dirigenti e Tecnici-amministrativi	524
Collaboratori ed esperti linguistici	33
Dottorandi	260
Assegnisti di ricerca	200
Specializzandi	379
Totale comunità accademica	17.439
LAUREATI	
Laureati	2.938
triennali	1.942
magistrali	726
magistrali a ciclo unico	252
vecchio ordinamento	18
Laureati dalla nascita UNIUD ad oggi	57.744
triennali	28.141
magistrali	10.121
magistrali a ciclo unico	1.870
vecchio ordinamento	17.612
Occupazione ad un anno dalla laurea UNIUD	51,5%
triennali	45,7%
magistrali	66,0%
magistrali a ciclo unico	46,5%
Occupazione ad un anno dalla laurea ITALIA	46,0%
triennali	40,8%
magistrali	58,6%
magistrali a ciclo unico	39,2%

NOTE:

I dati della sezione "Didattica" si riferiscono all'anno accademico 2018/19, eccetto per quello relativo alle Scuole di specializzazione e ai Master che si riferisce all'anno accademico 2017/18; quelli delle sezioni "Ricerca e innovazione" e "Servizi per gli studenti" sono aggiornati a settembre 2018.

**I dati dei laureati si riferiscono all'anno solare 2018, quelli "dalla nascita di UNIUD a oggi" sono aggiornati al 21 gennaio 2019.

I dati sull'occupazione sono stati presentati dal consorzio AlmaLaurea l'11 giugno 2018 e si riferiscono alla "XX Indagine sulla Condizione occupazionale dei Laureati" con anno di indagine 2017."

** I dati relativi alla Comunità universitaria sono al 31/12/2018 nel caso del personale, si riferiscono all'a.a. 2017/18, con aggiornamento al 21/01/2019, nel caso di studenti, dottorandi e specializzandi. Il dato dei ricercatori comprende anche i ricercatori a tempo determinato e gli assistenti universitari.



2.1 L'Indagine sul “Benessere Organizzativo”

Dal 2014 l'Ateneo ha avviato un'[indagine sul clima organizzativo](#)¹⁴, con cadenza annuale, indirizzata al personale dirigente e tecnico-amministrativo. L'indagine consiste nella somministrazione, via *web* e con la garanzia dell'anonimato, di un questionario¹⁵ strutturato secondo lo schema¹⁶ di rilevazione definito e reso obbligatorio¹⁷, in linea con quanto previsto dall'articolo 14, comma 5, del D.Lgs. n.150/2009, dall'allora Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CiVIT), trasformatasi¹⁸ successivamente in Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). I contenuti sono stati, inoltre, concordati nell'ambito del progetto Good Practice, a cui l'Università di Udine partecipa assieme a circa altri 40 atenei italiani, con l'aggiunta di specifiche domande ritenute utili per lo specifico contesto dell'Ateneo di Udine.

I riscontri ottenuti dal 2014 a oggi hanno consentito alla Direzione Generale di disporre di dati, quantitativi e qualitativi, utili per effettuare interventi mirati, con particolare riferimento alla formazione e alla valorizzazione del personale dirigente e tecnico-amministrativo e a una più efficace condivisione e circolazione delle informazioni riguardanti sia gli obiettivi strategici dell'Ateneo, sia il coinvolgimento del personale tecnico-amministrativo nelle azioni previste per il raggiungimento dei suddetti obiettivi.

Nel 2018 i risultati hanno confermato il *trend* positivo della collaborazione con il superiore gerarchico e con i colleghi, del senso di appartenenza, della circolazione informazioni e della sicurezza del luogo di lavoro. Il grado di “benessere organizzativo” complessivo è risultato in linea con l'obiettivo di *performance* organizzativa del Piano integrato. Permangono margini di miglioramento sul tasso di compilazione del questionario, sulla percezione delle opportunità di sviluppo professionale e sulle ricadute della valutazione della *performance* individuale, Con riferimento alle domande comuni

¹⁴ <https://www.uniud.it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/amministrazione-trasparente/performance/benessere-organizzativo->

¹⁵ Il questionario è strutturato in tre versioni, ciascuna destinata a una specifica tipologia di personale: 1) il Personale tecnico-amministrativo, 2) i Tecnici di laboratorio, 3) i Responsabili di struttura che hanno come superiore gerarchico il Direttore Generale che viene, pertanto, specificamente valutato mediante le domande previste dalle due specifiche sezioni sulla “Valutazione del superiore gerarchico”: “Il mio capo e la mia crescita” (7 domande) e “Il mio capo e l'equità” (14 domande). Nell'ambito degli oltre 30 atenei partecipanti al progetto “Good Practice”, il Direttore Generale dell'Università di Udine è, attualmente, l'unico a essere valutato nell'ambito dell'indagine sul “benessere organizzativo”.

¹⁶ <http://www.universita.cisl.it/carlo/documenti/CIVITmodelliIndagineGennaio2013.pdf>

¹⁷ Si tratta dei “modelli” per la realizzazione di indagini sul benessere organizzativo, sul grado di condivisione del sistema di valutazione e sulla valutazione del superiore gerarchico, previsti dall'art. 14, comma 5, D.Lgs. n. 150/2009.

¹⁸ Nel 2012, con la Legge n.190/2012, è stata attribuita alla CiVIT anche la funzione di Autorità nazionale Anticorruzione. La CiVIT si è pertanto trasformata in Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza nelle amministrazioni pubbliche (A.N.AC). Nel 2014 il decreto legge 90/2014, convertito dalla legge 114/2014, ha soppresso l'A.N.A.C., facendo confluire strutture e personale nell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il medesimo decreto ha soppresso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), le cui funzioni e personale sono stati trasferiti all'ANAC.

presenti anche nei questionari degli atenei partecipanti al Progetto *Good Practice*, i valori medi registrati per l'Ateneo di Udine sono risultati superiori alla media "*Good Practice*".

3. Inquadramento Strategico dell'Ateneo

3.1 Il Piano Strategico di Ateneo 2015-2019

Il Piano Strategico di Ateneo (PSA)¹⁹ di cui l'Ateneo si è dotato nel 2015 ha un orizzonte temporale quinquennale, dal 2015 al 2019, e ha individuato visione, missione, valori, obiettivi e risorse complessive da impiegare su tre linee programmatiche di intervento: didattica, ricerca e organizzazione.

Ciascun Dipartimento ha presentato un proprio Piano Strategico (PSD) indicando obiettivi, azioni e linee di intervento in linea con il PSA e i conseguenti indicatori con i relativi *target* da raggiungere.

Il Consiglio di Amministrazione (CdA) ha approvato nel 2016 due assegnazioni di risorse per il primo triennio di attuazione del PSA, per complessivi 10 milioni di euro. La prima assegnazione di risorse è stata destinata a:

- ✓ azioni di didattica e di ricerca utili per migliorare le criticità dipartimentali;
- ✓ investimenti necessari per ampliare le attività di didattica laboratoriale;
- ✓ investimenti di ricerca per laboratori e attrezzature;
- ✓ azioni di Ateneo finalizzate a migliorare, complessivamente, i risultati della ricerca.

La seconda assegnazione del CdA ha riguardato azioni e linee di intervento per:

- ✓ sviluppare azioni di accompagnamento per la didattica, finalizzate a colmare criticità individuate nell'analisi delle richieste relative alla prima assegnazione ai Piani Strategici dei Dipartimenti (PSD) e per le quali i Dipartimenti non avevano proposto azioni con riferimento alla prima assegnazione di risorse;
- ✓ sostenere la ricerca, tenendo conto delle specificità delle aree che non necessitano di ingenti investimenti tecnologici (e.g. le aree umanistico-sociali).

Le azioni finanziate sono soggette a monitoraggio periodico dei *target* raggiunti e delle risorse utilizzate e i risultati del monitoraggio influenzano l'implementazione delle fasi successive delle azioni previste.

Tutti i Dipartimenti utilizzano uno specifico applicativo per monitorare il grado di attuazione di ciascun Piano Strategico Dipartimentale (PSD), a livello di azioni, interventi e utilizzo del *budget* disponibile.

¹⁹ <https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/piani-strategici>

Il citato applicativo è “*Microsoft Project*” e tutti i *file* implementati e aggiornati dai Dipartimenti sono attualmente condivisi con la Direzione Generale che dispone così delle informazioni utili per verificare il grado di attuazione sia di ciascun singolo PSD sia del PSA.

Per quanto riguarda il grado di raggiungimento dei *target* previsti per l’attuazione di ciascun PSD, al fine di confermare o riconfigurare le risorse assegnate per il periodo successivo, così come deliberato dagli Organi di governo dell’Ateneo, è attivo uno specifico applicativo che consente di condividere con ciascun Dipartimento un cruscotto direzionale per monitorare e aggiornare²⁰ gli indicatori previsti dai PSD con riferimento alla didattica e alla ricerca, così come previsto dal Controllo direzionale dell’Ateneo il cui perimetro operativo, basato su “cruscotti” di indicatori alimentati da elaborazioni periodiche di dati sia quantitativi sia qualitativi (questionari di monitoraggio dell’efficacia percepita), si svolge all’interno dei seguenti ambiti:

- ✓ raggiungimento degli obiettivi strategici e acquisizione di risorse (Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO), Programmazione Triennale MIUR...);
- ✓ sostenibilità economico-patrimoniale;
- ✓ performance organizzativa;
- ✓ adempimento a obblighi di legge (accreditamento della sede e dei Corsi di Studio, ciclo della *performance*...).



Periodicamente vengono presentati al Consiglio di Amministrazione gli esiti dei monitoraggi effettuati con il coordinamento della Direzione Generale e la collaborazione dei Responsabile dei Servizi Dipartimentali (RESD), e riferiti al Piano Strategico di Ateneo e ai Piani Strategici dei Dipartimenti (PSD), con particolare riferimento al grado di utilizzo delle risorse assegnate e al grado di raggiungimento degli obiettivi dei PSD.

²⁰ L’aggiornamento è effettuato periodicamente sia dall’Area Pianificazione e controllo direzionale (APIC), per i valori degli indicatori calcolabili con dati disponibili nelle banche dati gestite dall’Amministrazione centrale, sia dai Servizi di supporto ai Dipartimenti per quanto riguarda gli indicatori aggiornabili con dati specificamente disponibili nelle banche dati dipartimentali.

3.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, previsti dall'art. 1 comma 8 della Legge 190 del 2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, individuati dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2019-2021²¹, sono i seguenti:

- trasparenza
- formazione del personale
- rotazione del personale
- partecipazione in enti, società e fondazioni
- approvvigionamento di beni e servizi

Sono state inoltre individuate misure specifiche di prevenzione del rischio da calendarizzare nel triennio 2019/21 tenendo conto di:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- normative sopravvenute che incidono sui processi dell'Università;
- emersione di rischi non considerati nella predisposizione del Piano vigente;
- possibilità di raccogliere segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti dell'Università.

Nel 2017 l'ANAC e il MIUR hanno analizzato la situazione del sistema universitario con approfondimenti che contengono raccomandazioni ed esempi di rischi e misure specifiche nei seguenti ambiti:

1. **organizzazione interna per la prevenzione della corruzione**, con riferimento alle modalità di affidamento dell'incarico di RPCT;
2. **attività di ricerca** con riferimento ai rischi che attengono principalmente:
 - alle asimmetrie informative circa le opportunità di finanziamento;

²¹ <https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/amministrazione-trasparente/altri-contenuti>



- alla disomogeneità delle procedure di adesione, delle modalità di predisposizione e presentazione dei progetti, dei criteri di selezione, dei parametri e delle modalità di valutazione *ex ante*;
 - alla garanzia dei diritti di libertà dei componenti dei gruppi di ricerca;
 - all'effettivo svolgimento della ricerca e risultati conseguiti;
3. **organizzazione della didattica**, con riferimento soprattutto alle condotte distorsive dei docenti, idonee a incidere negativamente sulla qualità dell'offerta formativa e sull'apprendimento degli studenti;
4. del **reclutamento dei docenti**, con riferimento
- alla preferenza data alle procedure *ex art.* 24 della legge 240/2010, cioè all'avanzamento di carriera del personale in servizio;
 - alla possibile esistenza di situazioni di conflitto d'interesse fra chi partecipa alle procedure selettive e il personale presente, a diverso titolo, nell'Ateneo, potenzialmente alla base di situazioni di nepotismo, familismo e di assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione;
 - alle modalità di formazione delle commissioni e al bisogno di scongiurare il pregiudizio dell'imparzialità della selezione ad opera di valutatori in conflitto di interessi con i candidati;
 - al bisogno di introdurre nei singoli ordinamenti modalità trasparenti di individuazione dei criteri e delle procedure di valutazione;
5. **integrazione tra Codice etico, Codice di comportamento** e procedimento disciplinare;
6. **società partecipate, società *in house* e *spin-off***, ove possono annidarsi rischi di diverso tipo (esternalizzazioni immotivate, conflitti di interesse, *pantouflage*, elusione di norme sul reclutamento per concorso pubblico).

L'Università degli Studi di Udine ha costituito 5 specifici gruppi di lavoro che concluderanno le proprie attività nei primi mesi del 2019 e consentiranno agli Organi di governo dell'Ateneo di attuare specifiche azioni in merito a:

1. Attività di ricerca
2. Codice etico di comportamento
3. Incompatibilità dei docenti/ricercatori a tempo pieno
4. Regolamento docenti/ricercatori
5. Enti partecipati e *spin-off*

4. Performance Organizzativa

4.1 Gli indicatori di *performance* per la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa

Come specificato nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, il cui aggiornamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione il 14 dicembre 2018, la misurazione e la valutazione della *performance* riguardano:

- *performance* organizzativa: tecnostruttura complessiva dell'Ateneo e ciascuna struttura organizzativa per la quale sia stato individuato un responsabile ovvero ciascuna struttura di primo livello (Direzioni, Aree, Servizi dipartimentali e Uffici di Staff) e di secondo livello (Uffici delle Direzioni, delle Aree e dei Servizi dipartimentali).
- *performance* individuale: ciascun singolo dipendente.

L'Università di Udine ha adottato una logica a "cascata" per gestire la *performance* organizzativa e quella individuale, avendo come riferimento il Piano Strategico di Ateneo e, in particolare, le azioni e le linee di intervento funzionali al raggiungimento degli obiettivi previsti per gli ambiti strategici: didattica, ricerca/terza missione e organizzazione.

Con il Piano Integrato 2019-2021 è stata introdotta una batteria di 11 indicatori per la misurazione della *performance* organizzativa a livello di Ateneo mentre a ciascuna struttura organizzativa di primo e secondo livello sono stati assegnati specifici obiettivi operativi, funzionali a contribuire a raggiungere gli obiettivi strategici di Ateneo, a cui sono associati opportuni indicatori e relativi pesi, *target* di riferimento con l'esplicitazione della metodologia di calcolo da utilizzare per rilevare il tasso di raggiungimento degli obiettivi. Il fine è di rappresentare e misurare *performance* sulle quali il personale Dirigente e tecnico-amministrativo incide direttamente con le proprie attività a supporto delle attività *core* dell'Ateneo; si pensi, ad esempio, ai servizi erogati agli studenti, il cui gradimento e la cui qualità sono misurabili attraverso specifiche indagini che rilevano l'efficacia percepita dagli studenti. Con riferimento alla misura dell'efficienza, è stato inoltre introdotto l'indicatore denominato "Tasso di flessibilità dei costi del personale Tecnico-Amministrativo" che rappresenta un "impegno etico" nell'attuale contesto congiunturale e con un *trend* di risorse per il Sistema Universitario italiano che si prevede decrescente anche per i prossimi anni. Tale indicatore è costruito come *ratio* (rapporto) avente al numeratore il costo del Personale Tecnico-Amministrativo a tempo indeterminato e determinato + Dirigenti + Direttore Generale e al denominatore i ricavi derivanti dal Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) [quota base+premiabile+perequativo]. Considerando che il MIUR applica al FFO una clausola di salvaguardia prima dell'effettivo riparto agli atenei, è opportuno prevedere una clausola analoga per poter calcolare e utilizzare l'indicatore nell'ambito della *performance* organizzativa..



Tabella 1 – Ambiti e obiettivi strategici, indicatori, pesi, valori e target funzionali alla misurazione della performance organizzativa.

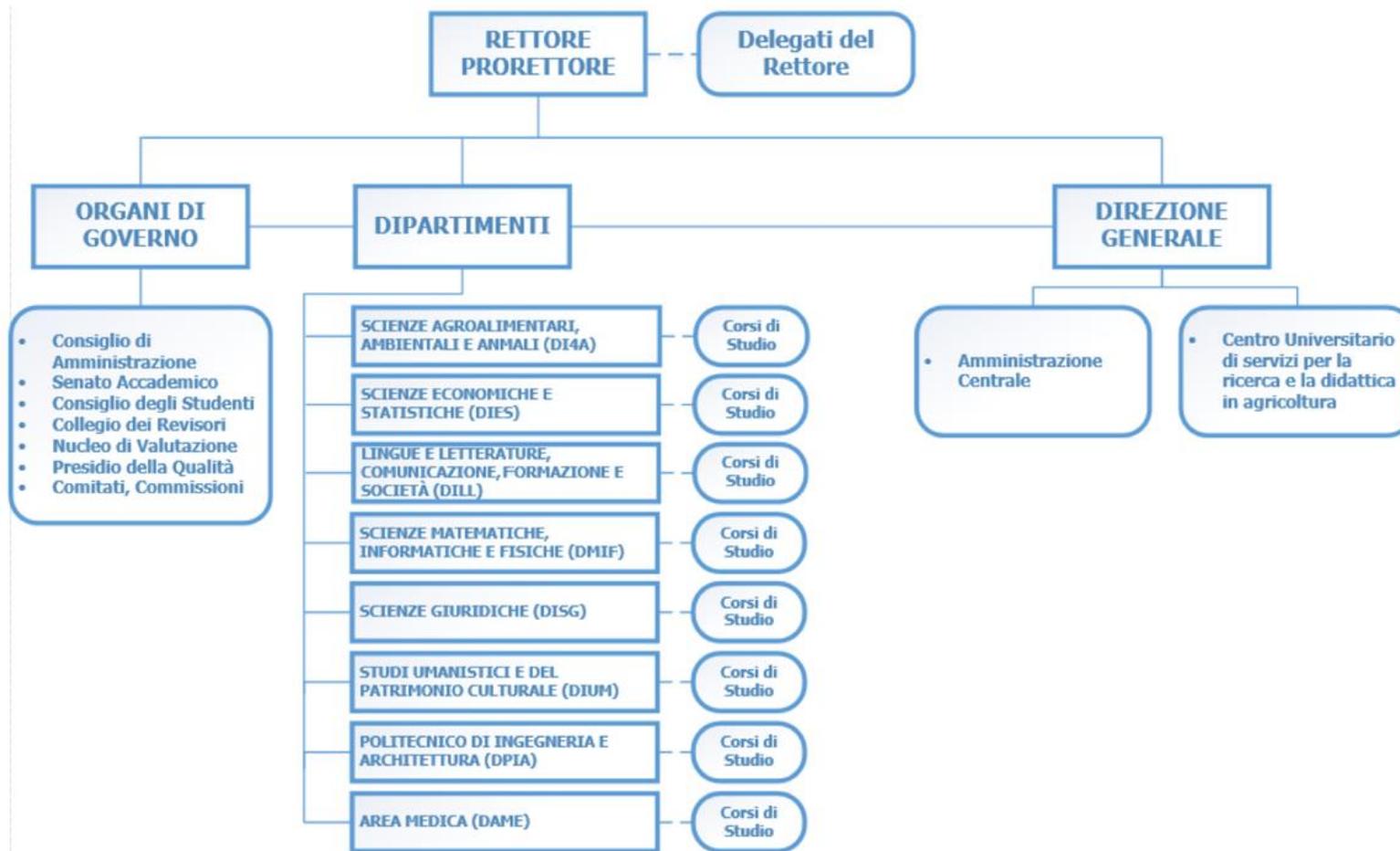
Piano Strategico di Ateneo 2015-2019							Target			Tasso di raggiungimento obiettivo
Ambito	Obiettivo strategico	N.	Indicatori	Dimensione	Peso	Valore di riferimento anno 2018	2019	2020	2021	
Organizzazione	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	1	Tasso di attività Personale Tecnico-Amministrativo Numeratore: (giorni lavorabili-giorni di assenza per malattia-ferie spettanti+ferie residue dell'anno) Denominatore: giorni lavorabili	Efficienza	5%	89%	89%	89%	89%	(Risultato raggiunto/Target)*100
		2	Tasso di flessibilità dei costi del personale Tecnico-Amministrativo Numeratore: costo Personale TA a tempo indeterminato e determinato + Dirigenti + Direttore Generale Denominatore: ricavi da FFO (quota base+ premiale+perequativo)	Efficienza	15%	25,05%	24,83%	24,83%	24,83%	(Risultato raggiunto/Target)*100
	5) Promuovere il benessere organizzativo	3	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Sono informato sulle strategie dell'Ateneo" (Questionario benessere organizzativo)	Efficacia percepita	10%	3,6	3,7	3,8	3,9	(Risultato raggiunto/Target)*100
		4	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Mi sento parte di una squadra" (Questionario benessere organizzativo) Questionario benessere organizzativo ""	Efficacia percepita	10%	4,5	4,5	4,5	4,6	(Risultato raggiunto/Target)*100
Didattica	3) Migliorare la regolarità delle carriere studentesche	5	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi informativi?" (Questionario servizi agli studenti)	Efficacia percepita	10%	3,9	4,0	4,1	4,2	(Risultato raggiunto/Target)*100
		6	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità del servizio ricevuto dalla segreteria studenti?" (Questionario servizi agli studenti)	Efficacia percepita	10%	3,9	4,0	4,1	4,2	(Risultato raggiunto/Target)*100
		7	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi bibliotecari di Ateneo?" (Questionario servizi agli studenti)	Efficacia percepita	10%	4,3	4,3	4,4	4,5	(Risultato raggiunto/Target)*100
		8	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi di job placement?" (Questionario servizi agli studenti)	Efficacia percepita	10%	4,2	4,2	4,3	4,4	(Risultato raggiunto/Target)*100
	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa 3) Migliorare la regolarità delle carriere studentesche	9	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità del servizio di orientamento?" (Questionario servizi agli studenti)	Efficacia percepita	10%	4,1	4,1	4,2	4,3	(Risultato raggiunto/Target)*100
		10	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "La promozione e le informazioni fornite sui programmi di internazionalizzazione sono adeguati?" (Questionario servizi agli studenti)	Efficacia percepita	5%	3,7	3,7	3,8	3,9	(Risultato raggiunto/Target)*100
Internazionalizzazione	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa	11	Valore medio (scala 1-6) risposte alla domanda: "Sei complessivamente soddisfatto della qualità dei servizi di internazionalizzazione?" (Questionario servizi agli studenti)	Efficacia percepita	5%	4,2	4,2	4,3	4,4	(Risultato raggiunto/Target)*100
					Totale:	100%				Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)

Fonti dei dati: Indicatore 1; DARU; indicatore 2; DIAF; indicatori da 3 a 11: APIC.
Aggiornamenti al 31 gennaio 2019

Area Pianificazione e controllo direzionale (APIC)
Email: apic@uniud.it



Figura 1 – L'organigramma dell'Ateneo.

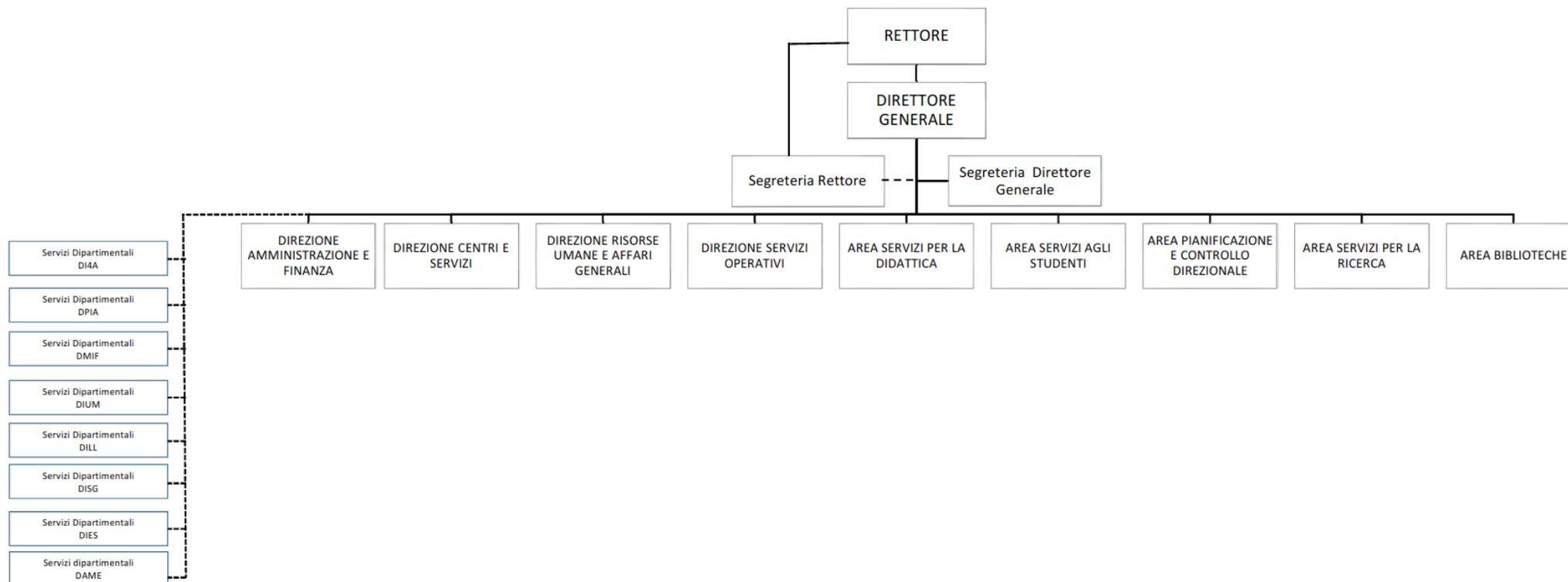


Fonte: elaborazioni Area Pianificazione e controllo direzionale (APIC)

Area Pianificazione e controllo direzionale (APIC)
Email: apic@uniud.it



Figura 2 – L'organigramma dell'Amministrazione centrale.



Fonte: <https://www.uniud.it/ateneo-uniud/ateneo-uniud-organizzazione/amministrazione/organigramma-amministrazione/amce-organigramma>

Area Pianificazione e controllo direzionale (APIC)
Email: apic@uniud.it



5. Obiettivi operativi per l'anno 2019

Gli obiettivi operativi che durante l'anno 2019 concorreranno, nell'ambito del ciclo della *performance*, all'attuazione degli obiettivi strategici del Piano Strategico di Ateneo (PSA), sono stati definiti per il Direttore Generale, i Dirigenti, e i titolari di posizioni organizzative così come riportato nel presente Piano Integrato della *performance*. Tali obiettivi mirano sia a valorizzare la capacità progettuale, sia a responsabilizzare, nell'ambito di un percorso di miglioramento continuo del supporto dell'Amministrazione alle attività *core* dell'Ateneo, finalizzato a potenziare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati e a migliorare ulteriormente l'organizzazione e il benessere organizzativo.

6. Analisi delle aree di rischio

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) dell'Ateneo di Udine, ha richiamato all'interno del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021²² (PTPC), una classificazione delle attività a rischio, in linea con i contenuti dei Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.) finora pubblicati.

Sono state inoltre individuate misure specifiche di prevenzione del rischio da calendarizzare nel triennio 2019/21 tenendo conto di:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- normative sopravvenute che incidono sui processi dell'Università;
- emersione di rischi non considerati nella predisposizione del Piano vigente;
- possibilità di raccogliere segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti dell'Università.

²² <https://www.uniud.it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/PianoanticorruzioneUniversitdiUdine201719pdfA.pdf>



7. Comunicazione e Trasparenza

Al Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021²³ (PTPC) è allegato anche l'elenco degli "obblighi di pubblicazione vigenti" e per ciascun obbligo previsto per l'Ateneo di Udine sono indicati, secondo il *format* previsto dall'ANAC, anche i contenuti, la tempistica di aggiornamento, il responsabile della trasmissione delle informazioni di riferimento e il responsabile della pubblicazione nel sito *web* di Ateneo. L'esplicitazione, la condivisione e la diffusione di tali informazioni contribuiranno a migliorare ulteriormente, come auspicato anche dall'ANAC, la "diffusione della cultura della trasparenza, della legalità, dell'etica e dell'integrità"²⁴.

8. Performance Individuale

8.1 Obiettivi del Direttore Generale

La misura e la valutazione della *performance* individuale sono contenute nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, aggiornato secondo quanto previsto dal D.Lgs. 74/2017.

Di seguito si riportano gli obiettivi per l'anno 2019 del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative. Al Direttore Generale e ai Dirigenti sono assegnati anche gli obiettivi di trasparenza di cui all'art. art. 14, c.1-quater, del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

Al Direttore Generale viene richiesto, in sintonia con le decisioni degli Organi di governo collegiali e con il Rettore, di coordinare e dare impulso alle azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo come riportato nella Tabella 2 riportata nella pagina seguente, e in particolare:

- coordinare e monitorare le azioni per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* organizzativa;
- coordinare la predisposizione e la presentazione al MIUR dei progetti previsti dalla programmazione del sistema universitario per il triennio 2019-2021;
- coordinare e monitorare le azioni di razionalizzazione delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente detenute dall'Università di Udine.

²³ <https://www.uniud.it/it/ateneo-uniud/ateneo-uniud/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/PianoanticorruzioneUniversitdiUdine201719pdfA.pdf>

²⁴ <http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/ProtocolliIntesa/Prot.ANAC.Transparency.26.01.16.pdf>



Tabella 2 – Ambiti, obiettivi strategici, obiettivi del Direttore Generale con relativi indicatori e target.

Piano Strategico di Ateneo 2015-2019									
N.	Ambiti	Obiettivi strategici	Obiettivi del Direttore Generale	Indicatori	Dimensione	Peso A)	Target anno 2019 B)	Tasso di raggiungimento obiettivo C)	Risultato D)=(A*C)
1	- Organizzazione - Didattica - Internazionalizzazione	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo (Organizzazione) 5) Promuovere il benessere organizzativo (Organizzazione) 2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa (Didattica e internazionalizzazione) 3) Migliorare la regolarità delle carriere studentesche (Didattica)	Coordinare e monitorare le azioni per il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa	Risultato della performance organizzativa	(Organizzazione, Didattica, Internazionalizzazione)	70%	Raggiungimento di almeno il 90% della performance organizzativa prevista per il 2019	(Risultato raggiunto/Target)*100	max 70
2	- Didattica - Ricerca	Obiettivi strategici di didattica e ricerca come da deliberazioni degli Organi di governo dell'Ateneo a seguito dell'emanazione, da parte del MIUR, delle linee guida per la programmazione del sistema universitario per il triennio 2019-2021	Coordinare la predisposizione e la presentazione MIUR dei progetti previsti dalla programmazione del sistema universitario per il triennio 2019-2021	Progetti presentati al MIUR	Efficacia	10%	Approvazione da parte del MIUR di almeno il 90% delle risorse richieste nell'ambito della programmazione per il triennio 2019-2021	(Risultato raggiunto/Target)*100	max 10
3	- Organizzazione	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Coordinare e monitorare le azioni di razionalizzazione delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente detenute dall'Università di Udine	Azioni necessarie per dare esecuzione alla deliberazione del CdA del 14/12/2018 "Ricognizione periodica delle società e delle partecipazioni societarie direttamente e indirettamente possedute" e successive deliberazioni del CdA	Efficacia	10%	Attuazione delle azioni previste dalla deliberazione del CdA del 14/12/2018 "Ricognizione periodica delle società e delle partecipazioni societarie direttamente e indirettamente possedute"	(N. azioni realizzate/N. azioni previste)*100	max 10
4	Obiettivo di trasparenza di cui all'art. art. 14, c.1-quater, del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016,		Monitoraggio delle procedure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano di <i>audit</i> annuale nell'ambito del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 (PTPC) con riferimento alle "aree di rischio"	Efficacia	10%	Coordinamento del piano di <i>audit</i> annuale nell'ambito del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 (PTPC) con riferimento alle "aree di rischio"	Coordinamento realizzato=100% Non realizzato=0%	max 10
								Totale	max 100



9. Allegato:

Obiettivi dei Dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative

Piano strategico di Ateneo			Area Biblioteche (ABIB)					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso con riferimento alla posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare il benessere organizzativo	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare il benessere organizzativo dell'Area	5%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%	Responsabile Area
				Realizzazione di un report sulle azioni realizzate per migliorare il benessere organizzativo dell'Area	20%	Consegna entro ottobre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
DIDATTICA	3) Migliorare la regolarità delle carriere universitarie	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare la qualità dei servizi bibliotecari di Ateneo	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare la qualità dei servizi bibliotecari di Ateneo	20%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%	
				Realizzazione di un report sulle azioni realizzate per migliorare la qualità dei servizi bibliotecari di Ateneo	55%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficacia	Contribuire al miglioramento della gestione degli acquisti nell'Area delle biblioteche di Ateneo	Predisposizione piano per l'avvio dell'utilizzo del nuovo applicativo gestionale per gli acquisti presso le strutture dell'ABIB	25%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%	Responsabile Ufficio Acquisizioni e cataloghi
				Report sull'implementazione del piano per l'utilizzo del nuovo applicativo gestionale per gli acquisti presso le strutture dell'ABIB	75%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
DIDATTICA	3) Migliorare la regolarità delle carriere universitarie	Efficacia percepita	Contribuire al miglioramento dei servizi offerti dall'Area delle biblioteche di Ateneo	Predisposizione di un piano per l'ampliamento sperimentale degli orari di apertura della biblioteca di S. Lucia	25%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%	Responsabile Ufficio Servizi al pubblico
				Report sull'implementazione del piano predisposto per l'ampliamento sperimentale degli orari di apertura per la biblioteca di S. Lucia	75%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Area Servizi per la Didattica (ADID)					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso con riferimento alla posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare la qualità dei servizi erogati dalla Segreteria Studenti	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare la qualità dei servizi erogati dalla Segreteria Studenti	25%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	Responsabile Area
				Realizzazione di un report sulle azioni implementate per migliorare la qualità dei servizi erogati dalla Segreteria Studenti	50%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo		Contribuire a migliorare il benessere organizzativo	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare il benessere organizzativo dell'Area	5%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	
				Realizzazione di un report sulle azioni implementate per migliorare il benessere organizzativo dell'Area	20%	Consegna entro ottobre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
ORGANIZZAZIONE	3) Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo	Efficacia	Contribuire a migliorare il Regolamento dei master	Predisposizione di un testo emendato del Regolamento dei Master secondo le indicazioni della Commissione Master	30%	Invio alla Commissione Master di un testo emendato del Regolamento dei Master entro giugno 2019	Invio testo emendato secondo le indicazioni della Commissione Master = 100% Mancato invio del testo emendato = 0%	Responsabile Ufficio Programmazione didattica
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa		Contribuire all'attivazione e al completamento di un terzo ciclo di corsi per conseguimento dei 24 CFU ai fini FIT	Corsi da attivare e completare	35%	Attivare e completare il terzo ciclo di corsi per il conseguimento dei 24 CFU ai fini FIT	(n. corsi completati /n. corsi attivati) * 100	
			Coordinamento della fase operativa dei corsi finanziati a valere sul programma specifico n.53 (prototipi diversi da quelli linguistici)	Corsi da coordinare	35%	Coordinamento di tutti i corsi finanziati a valere sul programma specifico n.53	(n. corsi coordinati /n. corsi finanziati) * 100	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Area Servizi per la Didattica (ADID)					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso con riferimento alla posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	3) Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo	Efficacia	Contribuire ad attuare il processo di dematerializzazione della domanda e della tesi dei diplomi di specializzazione	Report sull'attuazione del processo di dematerializzazione della domanda e della tesi dei diplomi di specializzazione	20%	Consegna report entro giugno 2019	Report consegnato = 100% Report non consegnato = 0%	Responsabile Segreteria studenti area medica e specializzazioni mediche
	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo		Contribuire a migliorare la gestione dei badge ospedalieri assegnati agli studenti in coordinamento con il Dipartimento di Area Medica e l'Azienda Ospedaliera	Report sulle azioni implementate per il miglioramento della gestione dei badge ospedalieri assegnati agli studenti in coordinamento con il Dipartimento di Area Medica e l'Azienda Ospedaliera	30%	Consegna report entro marzo 2019	Report consegnato = 100% Report non consegnato = 0%	
			Contribuire a migliorare la gestione dei concorsi di ammissione alle lauree sanitarie e alla laurea in medicina e chirurgia	Report sulle azioni implementate per il miglioramento della gestione dei concorsi di ammissione alle lauree sanitarie e alla laurea in medicina e chirurgia	50%	Consegna report entro dicembre 2019	Report consegnato = 100% Report non consegnato = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare le modalità di gestione ed erogazione delle smart card agli studenti in accordo con ARDISS	Report sull'implementazione delle modalità di consegna delle smart card al momento dell'immatricolazione e disattivazione al momento della laurea	20%	Consegna report entro aprile 2019	Report consegnato = 100% Report non consegnato = 0%	Responsabile Segreteria studenti economico giuridica, scientifica, umanistica e della formazione
		Efficacia	Contribuire a migliorare le modalità operative per la registrazione nel Diploma Supplement di tutte le attività didattiche dello studente comprese quelle extracurricolari	Report sulle azioni realizzate per il miglioramento delle modalità operative per la registrazione nel Diploma Supplement di tutte le attività didattiche dello studente comprese quelle extracurricolari	40%	Consegna report entro dicembre 2019	Report consegnato = 100% Report non consegnato = 0%	
			Contribuire ad attuare il processo di dematerializzazione dei verbali d'esame comprensivo della definizione di proposte operative	Report sulle azioni implementate per il processo di dematerializzazione dei verbali d'esame comprensivo della definizione di proposte operative	40%	Consegna report entro settembre 2019	Report consegnato = 100% Report non consegnato = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Area Pianificazione e Controllo direzionale (APIC)					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso con riferimento alla posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare il benessere organizzativo	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare il benessere organizzativo dell'Area	5%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	Responsabile Area
				Realizzazione di un report sulle azioni implementate per migliorare il benessere organizzativo dell'Area	20%	Consegna entro ottobre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
	Contribuire a migliorare l'efficacia percepita dei servizi erogati all'interno dell'organizzazione		Predisposizione di un piano di attività finalizzate a rilevare periodicamente l'efficacia percepita dal personale tecnico-amministrativo sui servizi ricevuti	10%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%		
			Implementazione di un sistema finalizzato a rilevare periodicamente l'efficacia percepita dal personale tecnico-amministrativo sui servizi ricevuti	35%	Consegna entro dicembre 2019	Sistema implementato = 100% Sistema non implementato = 0%		
	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficacia	Contribuire alla redazione del bilancio sociale di Ateneo	Predisposizione di un'analisi di contesto competitivo entro il quale si è trovato ad operare l'Ateneo per l'a.a.2018/2019	30%	Consegna entro dicembre 2019	Analisi predisposta = 100% Analisi non predisposta = 0%	
				Totale Responsabile Area	100%	Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)		

Piano strategico di Ateneo			Area Servizi per la Ricerca (ARIC)					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso con riferimento alla posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare il benessere organizzativo	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare il benessere organizzativo dell'Area	5%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%	Responsabile Area
				Realizzazione di un report sulle azioni implementate per migliorare il benessere organizzativo dell'Area	20%	Consegna entro ottobre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficacia	Contribuire alla dematerializzazione delle procedure selettive per gli assegni di ricerca	Predisposizione di un piano per la dematerializzazione delle procedure selettive per gli assegni di ricerca	5%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%	
				Realizzazione di un report sull'implementazione del piano per la dematerializzazione delle procedure selettive per gli assegni di ricerca	20%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
RICERCA	1) Promuovere la qualità e la competitività della ricerca	Efficacia	Contribuire a definire un sistema di monitoraggio delle attività di Terza missione	Predisposizione di un piano per il monitoraggio delle attività di Terza missione (in collaborazione con le altre unità organizzative coinvolte)	5%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%	
				Realizzazione di un report sull'implementazione del piano per il monitoraggio delle attività di Terza missione	20%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
	2) Sostenere la formazione alla ricerca		Contribuire a migliorare la gestione dell'accoglienza e degli accessi di personale extra comunitario e comunitario non italiano (dottorandi, assegnisti di ricerca, visiting researcher, student, professor)	Attivazione di un gruppo di lavoro con le unità organizzative in Ateneo potenzialmente o effettivamente coinvolte nel processo di accoglienza di soggetti extra comunitari	5%	Attivazione entro marzo 2019	Attivazione effettuata= 100 % Attivazione non effettuata 0%	
				Redazione di una Procedura Operativa che contribuisca al miglioramento continuo del processo di accesso e accoglienza	20%	Redazione entro dicembre 2019	Redazione procedura 100% Redazione non effettuata 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Area Servizi per la Ricerca (ARIC)					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso con riferimento alla posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
RICERCA	2) Sostenere la formazione alla ricerca	Efficacia	Contribuire a definire le procedure di gestione e monitoraggio delle attività didattiche dei corsi di dottorato	Predisposizione di un report contenente le procedure di gestione e monitoraggio delle attività didattiche dei corsi di dottorato	100%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	Responsabile Ufficio Formazione per la Ricerca
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
RICERCA	1) Promuovere la qualità e la competitività della ricerca	Efficacia	Contribuire a definire una proposta di revisione della Policy Open Access	Predisposizione proposta di revisione della Policy Open Access	100%	Consegna proposta entro dicembre 2019	Proposta definita = 100% Proposta non definita = 0%	Responsabile Ufficio Anagrafe e supporto per la valutazione della Ricerca
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
RICERCA	1) Promuovere la qualità e la competitività della ricerca	Efficacia	Contribuire a definire una proposta di regolamento dei brevetti in collaborazione con DARU	Predisposizione proposta di regolamento dei brevetti in collaborazione con DARU	100%	Consegna entro dicembre 2019	Proposta definita = 100% Proposta non definita = 0%	Responsabile Ufficio Protezione e valorizzazione della proprietà industriale
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
RICERCA	1) Promuovere la qualità e la competitività della ricerca	Efficacia percepita	Contribuire a organizzare un evento di divulgazione scientifica di livello interdisciplinare che coinvolga le attività di ricerca di più Dipartimenti	Predisposizione di un report sullo svolgimento di un evento di divulgazione scientifica di livello interdisciplinare che coinvolga le attività di ricerca di più Dipartimenti	100%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	Responsabile Ufficio Divulgazione Scientifica
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
RICERCA	1) Promuovere la qualità e la competitività della ricerca	Efficacia percepita	Contribuire all'aggiornamento delle informazioni disponibili sul sito di Ateneo in merito agli spin off (linee guida ANAC)	Report su aggiornamento effettuato pagine web in merito agli spin off (linee guida ANAC)	100%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	Responsabile Ufficio Trasferimento Tecnologico e Placement
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Area Servizi agli Studenti (ASTU)					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso con riferimento alla posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare i servizi offerti agli studenti	Predisposizione di un piano di attività di miglioramento dei servizi offerti agli studenti redatto tenendo conto degli esiti dell'indagine annuale sulla customer satisfaction	20%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	Responsabile Area
				Redazione di un report sull'implementazione delle attività di miglioramento individuate nel piano	55%	Consegna entro ottobre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo		Contribuire a migliorare il benessere organizzativo	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare il benessere organizzativo dell'Area	5%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	
				Realizzazione di un report sulle azioni implementate per migliorare il benessere organizzativo dell'Area	20%	Consegna entro ottobre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
				Totale Responsabile Area	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa 3) Migliorare la regolarità delle carriere	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare la qualità del servizio di orientamento	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare la qualità del servizio di orientamento in coordinamento con Responsabili dei Servizi Dipartimentali	25%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	Responsabile Ufficio Orientamento e tutorato
				Realizzazione di un report sulle azioni implementate per migliorare la qualità del servizio di orientamento	75%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Area Servizi agli Studenti (ASTU)					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso con riferimento alla posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare la promozione e le informazioni fornite sui programmi di internazionalizzazione	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare la promozione e le informazioni fornite sui programmi di internazionalizzazione in coordinamento con Responsabili dei Servizi Dipartimentali	15%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	Responsabile Ufficio Mobilità e Relazioni internazionali
				Realizzazione di un report sulle azioni implementate per migliorare la promozione e le informazioni fornite sui programmi di internazionalizzazione	35%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
			Contribuire a migliorare la qualità dei servizi di internazionalizzazione	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare la qualità dei servizi di internazionalizzazione in coordinamento con i Responsabili dei Servizi Dipartimentali	15%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	
				Realizzazione di un report sulle azioni implementate per migliorare la qualità dei servizi di internazionalizzazione	35%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
							Totale	
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa	Efficacia percepita	Contribuire al miglioramento dei servizi offerti agli studenti in merito al diritto allo studio	Redazione di una versione aggiornata, in coordinamento con i Responsabili dei Servizi Dipartimentali, della Procedura Operativa Qualità ASTU05 Premi di Laurea	100%	Consegna entro dicembre 2019	Procedura definita = 100% Procedura non definita = 0%	Responsabile Ufficio Diritto allo studio e Servizi Integrati
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Dirigente responsabile Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU)				
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance dirigente	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare l'efficacia percepita dei servizi erogati all'interno dell'organizzazione	Predisposizione di un report con Individuazione dei servizi più significativi erogati a favore di altre unità organizzative idonei alla misurazione di efficacia percepita	5%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%
				Implementazione del sistema di misurazione di efficacia percepita per i servizi individuati	20%	Consegna entro dicembre 2019	(n. servizi individuati/n. servizi misurati) * 100
	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire al mantenimento del Tasso di flessibilità dei costi del personale Tecnico Amministrativo così come definito al N.2 degli obiettivi di performance organizzativa	Tasso di flessibilità dei costi del Personale Tecnico Amministrativo così come definito al N.2 degli obiettivi di performance organizzativa	55%	24,83%	(Target/Risultato raggiunto)*100
Obiettivo di trasparenza di cui all'art. 14, c.1-quater, del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016,			Contribuire al piano di ateneo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Realizzazione di un report sul monitoraggio periodico e <i>follow up</i> degli obiettivi di trasparenza/pubblicazione nel sito <i>web</i> di Ateneo, determinati dalla normativa vigente, l'implementazione di miglioramenti per l'immediata comprensione dei dati pubblicati.	10%	Consegna entro dicembre 2019	Monitoraggio realizzato = 100% Monitoraggio non realizzato = 0%
				Realizzazione e report su almeno un incontro annuale con il personale della struttura finalizzato alla condivisione e miglior comprensione degli obiettivi di trasparenza dell'Ateneo	10%	Consegna entro dicembre 2019	Incontro realizzato = 100% Incontro non realizzato = 0%
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)

Piano strategico di Ateneo			Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare il benessere organizzativo	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare il benessere organizzativo all'interno della Direzione di riferimento	5%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	Vice Direttore Direzione Risorse Umane e Affari generali
				Realizzazione di un report sulle azioni implementate per migliorare il benessere organizzativo all'interno della Direzione di riferimento	20%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
				Realizzazione di un report sulle azioni implementate per migliorare il benessere organizzativo a livello di Ateneo	25%	Consegna entro ottobre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficacia	Contribuire a definire un sistema di pesatura (evaluation) delle posizioni organizzative	Predisposizione di un report sulla definizione di un sistema di pesatura delle posizioni organizzative	20%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	
				Predisposizione di un report sull'utilizzo del metodo per la pesatura delle posizioni organizzative dell'Ateneo	30%	Consegna entro ottobre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare l'efficacia percepita dei servizi erogati all'interno dell'organizzazione	Predisposizione di un report con Individuazione dei servizi più significativi erogati a favore di altre unità organizzative idonei alla misurazione di efficacia percepita	5%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	Responsabile Ufficio Personale Tecnico Amministrativo
				Implementazione del sistema di misurazione di efficacia percepita per i servizi individuati	20%	Consegna entro dicembre 2019	(n. servizi individuati/n. servizi misurati) * 100	
		Efficacia	Contribuire a migliorare il benessere organizzativo	Predisposizione di un piano di azioni di SMART WORKING/LAVORO AGILE per il Personale Tecnico amministrativo nel quadro della normativa vigente	25%	Consegna entro aprile 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	
				Redazione report sull'implementazione delle azioni	50%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni implementate/n. azioni piano) * 100	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare l'efficacia percepita dei servizi erogati all'interno dell'organizzazione	Predisposizione di un report con Individuazione dei servizi più significativi erogati a favore di altre unità organizzative idonei alla misurazione di efficacia percepita	5%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	Responsabile Ufficio Personale Accademico
				Implementazione del sistema di misurazione di efficacia percepita per i servizi individuati	20%	Consegna entro dicembre 2019	(n. servizi individuati/n. servizi misurati) * 100	
		Efficacia	Contribuire a migliorare la comunicazione istituzionale interna in merito i disposti regolamentari e normativi	Predisposizione di un documento di analisi dei dispositivi normativi e regolamentari che regolano le assenze del personale accademico	25%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	
				Predisposizione di un documento da pubblicare sulle pagine web di Ateneo finalizzato alla comunicazione istituzionale interna sul tema	50%	Consegna entro dicembre 2019	Documento pubblicato = 100% Documento non pubblicato = 0%	
						Totale	100%	

Piano strategico di Ateneo			Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare l'efficacia percepita dei servizi erogati all'interno dell'organizzazione	Predisposizione di un report con Individuazione dei servizi più significativi erogati a favore di altre unità organizzative idonei alla misurazione di efficacia percepita	5%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	Responsabile Ufficio Gestione documentale
				Implementazione del sistema di misurazione di efficacia percepita per i servizi individuati	20%	Consegna entro dicembre 2019	(n. servizi individuati/n. servizi misurati) * 100	
	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficacia	Contribuire a migliorare la digitalizzazione dei flussi documentali	Predisposizione piano per l'estensione dei flussi documentali digitalizzati e delle firme elettroniche presso tutte le strutture dipartimentali	25%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	
				Redazione di un report sull'implementazione del piano	50%	Consegna entro dicembre 2019	(n. dipartimenti coinvolti/8) * 100	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare l'efficacia percepita dei servizi erogati all'interno dell'organizzazione	Predisposizione di un report con Individuazione dei servizi più significativi erogati a favore di altre unità organizzative idonei alla misurazione di efficacia percepita	5%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	Responsabile Ufficio Legale e contenzioso e Organi collegiali
				Implementazione del sistema di misurazione di efficacia percepita per i servizi individuati	20%	Consegna entro dicembre 2019	(n. servizi individuati/n. servizi misurati) * 100	
	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire a migliorare l'efficienza nella gestione dei progetti di ricerca	Predisposizione aggiornamento modulistica allegata alla Procedura Operativa Qualità ARIC01 Gestione progetti di ricerca, con particolare riferimento ai fac-simile di atti convenzionali e contratti	75%	Consegna entro dicembre 2019	Allegati aggiornati = 100% Allegati non aggiornati = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Direzione Risorse Umane e Affari Generali (DARU) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare l'efficacia percepita dei servizi erogati all'interno dell'organizzazione	Predisposizione di un report con Individuazione dei servizi più significativi erogati a favore di altre unità organizzative idonei alla misurazione di efficacia percepita	5%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	Responsabile Sviluppo organizzativo e Gestione Sistema Qualità di Ateneo
				Implementazione del sistema di misurazione di efficacia percepita per i servizi individuati	20%	Consegna entro dicembre 2019	(n. servizi individuati/n. servizi misurati) * 100	
	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficacia	Contribuire a definire un sistema di pesatura (evaluation) delle posizioni organizzative	Predisposizione di un report sulla definizione di un sistema di pesatura delle posizioni organizzative	25%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	
				Predisposizione di un report sull'utilizzo del metodo per la pesatura delle posizioni organizzative dell'Ateneo	50%	Consegna entro ottobre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	
					Totale	100%		

Piano strategico di Ateneo			Dirigente responsabile Direzione Amministrazione e Finanza				
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance dirigente	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare il benessere organizzativo	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare il benessere organizzativo all'interno dell'Unità Organizzativa di riferimento	5%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%
				Realizzazione di un report sulle azioni implementate per migliorare il benessere organizzativo all'interno dell'Unità Organizzativa di riferimento	20%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100
			Contribuire a migliorare l'efficacia percepita dei servizi erogati all'interno dell'organizzazione	Predisposizione di un report con Individuazione dei servizi più significativi erogati a favore di altre unità organizzative idonei alla misurazione di efficacia percepita	15%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%
				Implementazione del sistema di misurazione di efficacia percepita per i servizi individuati	35%	Consegna entro dicembre 2019	(n. servizi individuati/n. servizi misurati) * 100
	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire al mantenimento del Tasso di flessibilità dei costi del personale Tecnico Amministrativo così come definito al N.2 degli obiettivi di performance organizzativa	Tasso di flessibilità dei costi del Personale Tecnico Amministrativo così come definito al N.2 degli obiettivi di performance organizzativa	15%	24,83%	(Target/Risultato raggiunto)*100
Obiettivo di trasparenza di cui all'art. art. 14, c.1-quater, del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016,			Contribuire al piano di ateneo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Realizzazione di un report sul monitoraggio periodico e <i>follow up</i> degli obiettivi di trasparenza/pubblicazione nel sito <i>web</i> di Ateneo, determinati dalla normativa vigente, l'implementazione di miglioramenti per l'immediata comprensione dei dati pubblicati.	5%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%
				Realizzazione e report su almeno un incontro annuale con il personale della struttura finalizzato alla condivisione e miglior comprensione degli obiettivi di trasparenza dell'Ateneo	5%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)

Piano strategico di Ateneo			Direzione Amministrazione e Finanza (DIAF) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia attraverso la semplificazione delle procedure di variazione di budget e la creazione di report per il monitoraggio periodico	Implementazione progetto per la semplificazione delle variazioni di budget	50%	Consegna entro giugno 2019	Progetto implementato= 100% Progetto non implementato 0%	Ufficio Budget e programmazione economico finanziaria
				Predisposizione report per il controllo periodico dell'utilizzo del budget	50%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzati = 100% Report non realizzati 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia attraverso l'accentramento di tutte le scritture contabili derivanti dalla centralizzazione degli acquisti di beni e servizi (UBUY)	Predisposizione di un progetto di riorganizzazione del lavoro a seguito dell'implementazione della procedura di centralizzazione degli acquisti di beni e servizi	50%	Consegna entro giugno 2019	Progetto presentato= 100% Progetto non presentato = 0%	Ufficio Contabilità
				Predisposizione di un report per struttura, con l'individuazione delle scritture contabili accentrate	50%	Consegna entro dicembre 2019	Centralizzazione scritture completa= 100% Scritture accentrate/totale scritture*100	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia attraverso l'accentramento della gestione amministrativa, contabile e fiscale dei collaboratori esterni	Predisposizione di un piano di implementazione dell'accentramento della gestione dei collaboratori esterni	25%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	Ufficio Stipendi e pensioni
				Realizzazione di un report sulle collaborazioni esterne accentrate	75%	Consegna entro dicembre 2019	Totale collaborazioni accentrate = 100% (Collaborazioni accentrate/totale collaborazioni)*100	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Direzione Amministrazione e Finanza (DIAF) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del sistema degli approvvigionamenti di Ateneo	Definizione del piano per la realizzazione della fase finale di implementazione del progetto di centralizzazione degli acquisti con la pianificazione dell'entrata a regime presso tutti i Dipartimenti	25%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	Ufficio Acquisti
				Realizzazione di un report sull'utilizzo da parte dei Dipartimenti dell'applicativo per la centralizzazione degli acquisti	75%	Consegna entro dicembre 2019	(n. Dipartimenti coinvolti/8)*100	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Migliorare l'efficacia percepita dal personale TA per la distribuzione dei buoni pasto	Predisposizione di un piano di attività per struttura, con l'individuazione delle modalità di distribuzione dei buoni pasto al personale tecnico amministrativo	25%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	Ufficio Servizi generali
				Realizzazione di un report sulle azioni realizzate per la misurazione dell'efficacia percepita per la distribuzione dei buoni pasto	75%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Dirigente responsabile Direzione Centri e Servizi				
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance dirigente	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare il benessere organizzativo	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare il benessere organizzativo all'interno dell'Unità Organizzativa di riferimento	5%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%
				Realizzazione di un report sulle azioni realizzate per migliorare il benessere organizzativo all'interno dell'Unità Organizzativa di riferimento	20%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste)* 100
			Contribuire a migliorare l'efficacia percepita dei servizi erogati all'interno dell'organizzazione	Predisposizione di un piano con Individuazione dei servizi più significativi erogati a favore di altre unità organizzative idonei alla misurazione di efficacia percepita	5%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%
				Realizzazione di un report sulle azioni realizzate per la misurazione di efficacia percepita per i servizi individuati	20%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste)* 100
	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire al mantenimento del Tasso di flessibilità dei costi del personale Tecnico Amministrativo così come definito al N.2 degli obiettivi di performance organizzativa	Tasso di flessibilità dei costi del Personale Tecnico Amministrativo così come definito al N.2 degli obiettivi di performance organizzativa	5%	24,83%	(Target/Risultato raggiunto)*100
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa 3) Migliorare la regolarità delle carriere studentesche	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare la qualità dei servizi informativi per gli studenti (coordinato con Dirigenti DARU e ADID)	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare la qualità dei servizi informativi per gli studenti	10%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%
				Realizzazione di un report sulle azioni realizzate per migliorare la qualità dei servizi informativi per gli studenti	25%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste)* 100

Piano strategico di Ateneo			Dirigente responsabile Direzione Centri e Servizi				
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance dirigente	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo
Obiettivo di trasparenza di cui all'art. art. 14, c.1-quater, del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016,			Contribuire al piano di ateneo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Realizzazione di un report sul monitoraggio periodico e <i>follow up</i> degli obiettivi di trasparenza/pubblicazione nel sito <i>web</i> di Ateneo, determinati dalla normativa vigente, l'implementazione di miglioramenti per l'immediata comprensione dei <u>dati pubblicati</u> .	5%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%
				Realizzazione e report su almeno un incontro annuale con il personale della struttura finalizzato alla condivisione e miglior comprensione degli obiettivi di trasparenza dell'Ateneo	5%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)

Piano strategico di Ateneo			Direzione Centri e Servizi (DICS) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa	Efficacia percepita	Contribuire a selezionare un fornitore e avviare il servizio di erogazione delle esercitazioni linguistiche in formato blended	Numero di corsi erogati online	30%	Numero di account > = 30	N. account > = 30 = 100% N. account < 30 = 0%	
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficacia	Contribuire a migliorare il processo di verbalizzazione delle sedute del Consiglio della SUPE	Predisposizione bozze di delibera in tempo utile per la seduta	30%	Disponibilità bozze di delibera in tempo utile per ciascuna seduta del Consiglio SUPE	Target raggiunto entro giugno 2019: 100%. Target raggiunto entro settembre 2019: 70%. Target raggiunto entro dicembre 2019: 20%	Responsabile Amministrazione Scuola Superiore
			Contribuire alla revisione e all'adeguamento della procedura POQ_SUPE-01	Procedura emanata con provvedimento del Direttore Generale	40%	Adozione entro settembre 2019	Adozione effettuata = 100% Adozione non effettuata = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
ORGANIZZAZIONE	3) Attuare una revisione del quadro normativo di Ateneo	Efficacia	Contribuire all'aggiornamento del Regolamento interno (DR 565/98) coerente con il nuovo assetto organizzativo definito in Ateneo	Regolamento emanato con decreto rettorale	30%	Entro settembre 2019	Regolamento emanato = 100% Regolamento non emanato = 0%	Responsabile Servizi integrati di prevenzione e protezione
	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo		Contribuire alla definizione delle specifiche tecniche per il completamento dello sviluppo del sistema informativo per la gestione della prevenzione d'Ateneo (progetto Ges.Sic.A.)	Documento approvato con provvedimento amministrativo	40%	Entro ottobre 2019	Documento approvato = 100% Documento non approvato = 0%	
			Contribuire alla formalizzazione della procedura operativa del Sistema interno di gestione delle emergenze (S.I.G.Em.)	Procedura adottata con provvedimento del DG	30%	Entro novembre 2019	Procedura adottata = 100% Procedura non adottata = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Direzione Centri e Servizi (DICS) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa	Efficacia	Contribuire all'organizzazione dei corsi finanziati a valere sul programma specifico n. 53 per l'ambito dell'apprendimento delle lingue straniere	Corsi da organizzare	40%	Organizzazione di tutti i corsi finanziati a valere sul programma specifico n.53	(n. corsi organizzati /n. corsi finanziati) * 100	Responsabile Amministrazione Centro Linguistico e Audiovisivi
			Portare a compimento la sperimentazione delle modalità di erogazione delle esercitazioni linguistiche in formato blended	Report conclusivo della sperimentazione	30%	Numero di account >= 70	N. account >= 70 = 100% N. account < 70 = 0%	
			Contribuire ad ampliare e diversificare i servizi di certificazione linguistica	Convenzioni con enti certificatori	30%	Numero convenzioni >= 2	N. convenzioni >= 2 = 100% N. convenzioni < 2 = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa	Efficacia	Contribuire ad agevolare il processo di comunicazione dell'offerta formativa migliorando i tempi e le modalità di predisposizione dei format dei mezzi a stampa (Manifesti, Guide, Miniguide)	Produzione nei tempi indicati dalla procedura operativa qualità di riferimento di un format coerente con il manuale di stile in word con i testi dello scorso anno accademico su cui i dipartimenti possano lavorare per l'a.a. successivo	40%	Manifesti & Guide pubblicati entro il mese di maggio 2019	Pubblicazione effettuata = 100% Pubblicazione non effettuata = 0%	Responsabile Comunicazione
ORGANIZZAZIONE	4) Adeguare l'assetto logistico dell'Ateneo	Efficacia	Contribuire all'adeguamento degli assetti logistici dell'Ateneo con l'ideazione e la realizzazione di segnaletica di orientamento	Numero di siti realizzati	60%	Numero di siti forniti di adeguata segnaletica di orientamento >=5	N. siti >= 5 = 100% N. siti < 5 = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Direzione Centri e Servizi (DICS) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
RICERCA	1) Promuovere la qualità e la competitività della ricerca	Efficiacia	Produrre approfondimenti da pubblicare a mezzo stampa o web con focus sui risultati della ricerca dipartimentale	Numero di approfondimenti pubblicati	50%	Numero di approfondimenti pubblicati >= 8	N. approfondimenti pubblicati >= 8 = 100% N. approfondimenti pubblicati < 8 = 0%	Responsabile Relazioni con la stampa
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficacia	Contribuire a introdurre tra i compiti dell'URP quello di monitorare la sez. "Amministrazione trasparente" del sito web	Monitoraggio periodico utilizzando un algoritmo automatico (Bussola della trasparenza)	50%	Numero di sezioni conformi >= 95%	N. sezioni conformi pubblicati >= 95% = 100% N. sezioni conformi pubblicati < 95% = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
ORGANIZZAZIONE	4) Adeguare l'assetto logistico dell'Ateneo	Efficacia	Coordinare la piena operatività dei nuovi insediamenti nella sede del CEPO (terzo piano, laboratori)	Locali operativi entro 30 giorni dalla consegna	33%	Locali operativi entro settembre 2019	(n. locali operativi / n. locali consegnati)*100	Responsabile Amministrazione Centro Polifunzionale di Pordenone
DIDATTICA	3) Migliorare la regolarità delle carriere studentesche riducendo la dispersione	Efficacia percepita	Contribuire a promuovere una vasta partecipazione di studenti alla sperimentazione delle modalità di erogazione delle esercitazioni linguistiche in formato blended	Report conclusivo sulla sperimentazione	33%	Numero di account attivati >= 70	N. account attivati >= 70 = 100% N. account attivati < 70 = 0%	
	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa		Contribuire all'organizzazione presso il Centro Polifunzionale di Pordenone (CEPO) del Salone dell'orientamento in collaborazione con ASTU	Report sullo svolgimento presso il CEPO del Salone dell'orientamento	34%	Salone dell'orientamento 15-16/2/2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Direzione Centri e Servizi (DICS) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	4) Adeguare l'assetto logistico dell'Ateneo	Efficacia	Coordinare la piena operatività dei nuovi insediamenti nella sede del CEGO (via Alviano, Corso Verdi)	Locali operativi entro 30 giorni dalla consegna	30%	Locali operativi entro settembre 2019	(n. locali operativi / n. locali consegnati)*100	Responsabile Amministrazione Centro Polifunzionale di Gorizia
DIDATTICA	3) Migliorare la regolarità delle carriere studentesche riducendo la dispersione	Efficacia percepita	Contribuire ad assicurare una vasta partecipazione di studenti alle iniziative di didattica integrativa (lingua italiana per comunicazione giornalistica, strategia d'impresa, lingua cinese)	Numero iniziative di didattica integrativa promosse tramite pubblicazione su pagine UniudXL	40%	Numero di iniziative di didattica integrativa >= 3	Numero di iniziative di didattica integrativa >= 3 = 100% Numero di iniziative di didattica integrativa < 3 = 0%	
	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa		Contribuire all'organizzazione presso il Centro Polifunzionale di Gorizia (CEGO) del Salone dell'orientamento in collaborazione con ASTU	Report sullo svolgimento presso il CEGO del Salone dell'orientamento	30%	Salone dell'orientamento 15-16/2/2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Dirigente responsabile Direzione Servizi Operativi (DISO)				
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance dirigente	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare il benessere organizzativo	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare il benessere organizzativo all'interno dell'Unità Organizzativa di riferimento	5%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%
				Realizzazione di un report sulle azioni implementate per migliorare il benessere organizzativo all'interno dell'Unità Organizzativa di riferimento	20%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100
			Contribuire a migliorare l'efficacia percepita dei servizi erogati all'interno dell'organizzazione	Predisposizione di un report con Individuazione dei servizi più significativi erogati a favore di altre unità organizzative idonei alla misurazione di efficacia percepita	10%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%
				Implementazione del sistema di misurazione di efficacia percepita per i servizi individuati	25%	Consegna entro dicembre 2019	(n. servizi individuati/n. servizi misurati) * 100
	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire al mantenimento del Tasso di flessibilità dei costi del personale Tecnico Amministrativo così come definito al N.2 degli obiettivi di performance organizzativa	Tasso di flessibilità dei costi del Personale Tecnico Amministrativo così come definito al N.2 degli obiettivi di performance organizzativa	15%	24,83%	(Target/Risultato raggiunto)*100

Piano strategico di Ateneo			Dirigente responsabile Direzione Servizi Operativi (DISO)				
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance dirigente	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo
Obiettivo di trasparenza di cui all'art. art. 14, c.1-quater, del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016,			Contribuire al piano di ateneo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Realizzazione di un report sul monitoraggio periodico e <i>follow up</i> degli obiettivi di trasparenza/pubblicazione nel sito <i>web</i> di Ateneo, determinati dalla normativa vigente, l'implementazione di miglioramenti per l'immediata comprensione dei dati pubblicati.	10%	Consegna entro dicembre 2019	Monitoraggio realizzato = 100% Monitoraggio non realizzato = 0%
				Realizzazione e report su almeno un incontro annuale con il personale della struttura finalizzato alla condivisione e miglior comprensione degli obiettivi di trasparenza dell'Ateneo	15%	Consegna entro dicembre 2019	Incontro realizzato = 100% Incontro non realizzato = 0%
				Totale	100%	Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)

Piano strategico di Ateneo			Direzione Servizi Operativi (DISO) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire al miglioramento del sistema di monitoraggio di efficacia ed efficienza dei servizi operativi	Implementazione di un piano di miglioramento del sistema di monitoraggio dei servizi operativi (evasione di richieste di manutenzione a guasto) erogate dalla struttura e aggiornamento cruscotto	10%	Consegna entro marzo 2019	Aggiornamento realizzato = 100% Aggiornamento non realizzato = 0%	Vice Direttore Direzione Servizi Operativi
				Redazione report su utilizzo a regime del sistema di monitoraggio	20%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	
			Contribuire al miglioramento dell'efficienza dell'uso delle risorse umane assegnate alla Direzione	Predisposizione di un'analisi dello stato attuale della distribuzione e uso delle risorse umane della Direzione	10%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	
				Definizione di proposte migliorative in merito all'uso delle risorse umane della Direzione e piano di sviluppo	20%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa 3) Migliorare la regolarità delle carriere studentesche	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare la qualità dei servizi informativi per gli studenti (coordinato con Dirigente DICS)	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare la qualità dei servizi informativi per gli studenti	10%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	
				Realizzazione di un report sulle azioni implementate per migliorare la qualità dei servizi informativi per gli studenti	30%	Consegna entro dicembre 2019	(n. servizi individuati/n. servizi misurati) * 100	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Direzione Servizi Operativi (DISO) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Attivare elenco operatori economici su piattaforma U-Buy, finalizzato al miglioramento dell'efficienza e della trasparenza nell'affidamento dei contratti pubblici per l'esecuzione dei lavori	Attivazione elenco operatori economici su piattaforma U-Buy	50%	Attivazione entro settembre 2019	Attivazione realizzata = 100% Attivazione non realizzata = 0%	Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità
			Attivare sistema di gestione delle gare telematiche sopra soglia	Svolgimento procedure in modalità telematica	50%	Attivazione modalità entro dicembre 2019	Attivazione realizzata = 100% Attivazione non realizzata = 0%	
Totale					100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire a migliorare la gestione dei Consigli di Dipartimento presso le strutture dipartimentali	Piano per l'implementazione di un applicativo a supporto dell'attività gestionale dei Dipartimenti riferita alla gestione delle sedute dei Consigli di Dipartimento	10%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	Ufficio Gestione Applicativi d'Ateneo
				Report su implementazione e utilizzo da parte dei Dipartimenti dell'applicativo	40%	Consegna entro dicembre 2019	(n. Dipartimenti che utilizzano applicativo/8) * 100	
	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare il livello di competenza degli utilizzatori dei gestionali d'Ateneo	Definizione piano di realizzazione di micro moduli formativi, tutorial, istruzioni fruibili anche su piattaforma e-learning con l'obiettivo di ridurre le problematiche evidenziate dall'analisi delle richieste degli utilizzatori	10%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	
				Redazione report su realizzazione e test su almeno 5 micro moduli formativi	40%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni implementate/5) * 100	
Totale					100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Direzione Servizi Operativi (DISO) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Implementazione e aggiornamento del sistema di monitoraggio e reporting dei contratti di facility service (riscaldamento, manutenzione impianti)	Attivazione sistema di monitoraggio e disponibilità report	50%	Attivazione entro dicembre 2019	Attivazione realizzata e report disponibile = 100% Attivazione non realizzata o report non disponibile = 0%	Responsabile Ufficio Gestione manutenzione impianti
			Attivazione e messa a disposizione in rete di un sistema di monitoraggio dei costi e dei consumi relativi alle utenze Elettriche, Idriche e Gas	Attivazione sistema di monitoraggio	50%	Attivazione entro dicembre 2019	Attivazione realizzata = 100% Attivazione non realizzata = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Implementazione e aggiornamento del sistema di monitoraggio e reporting dei contratti di facility service (pulizie, traslochi, facchinaggi e minute manutenzioni)	Attivazione sistema di monitoraggio e disponibilità report	80%	Attivazione entro dicembre 2019	Attivazione realizzata e report disponibile = 100% Attivazione non realizzata o report non disponibile = 0%	Responsabile Ufficio Gestione servizi logistici
			Definizione e attuazione di un programma di trasferimento delle competenze in ordine alla gestione dei servizi di vigilanza e portierato e relativa gestione delle emergenze all'Ufficio Servizi operativi	Definizione programma trasferimento competenze e implementazione programma con acquisizione autonomia nella gestione da parte dell'Ufficio Servizi operativi	20%	Report su completamento entro marzo 2019	Completamento trasferimento competenze = 100% Parziale trasferimento competenze = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Direzione Servizi Operativi (DISO) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Implementazione di un sistema per la rilevazione della qualità percepita dagli utenti in relazione agli interventi conseguenti all'apertura di ticket sul sistema di gestione SysAid	Implementazione dell'integrazione nel sistema SysAid della rilevazione della qualità percepita dagli utenti in relazione agli interventi conseguenti all'apertura di ticket sul sistema di gestione SysAid	20%	Consegna entro dicembre 2019	Implementazione realizzata = 100% Implementazione non realizzata = 0%	Responsabile Ufficio Servizi Operativi
	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Definizione e attuazione di un programma di acquisizione delle competenze in ordine alla gestione dei servizi di vigilanza e portierato e relativa gestione delle emergenze	Definizione programma trasferimento competenze e implementazione programma con acquisizione autonomia nella gestione da parte dell'Ufficio Servizi operativi	10%	Report su completamento entro marzo 2019	Completamento trasferimento competenze = 100% Parziale trasferimento competenze = 0%	
			Implementazione e aggiornamento del sistema di monitoraggio e reporting dei contratti di facility service (riscaldamento, portinerie, pulizie, facchinaggi, manutenzione impianti e cappe laboratorio)	Integrazione nel gestionale SysAid delle attività di intervento e manutenzione svolte da aziende esterne e disponibilità reportistica di interesse	70%	Sistema di monitoraggio integrato e reportistica disponibile entro dicembre 2019	Integrazione realizzata = 100% Integrazione non realizzata = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Direzione Servizi Operativi (DISO) - Escluso Dirigente Responsabile								
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa			
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire al miglioramento della gestione delle carriere dei dottorandi tramite al gestione informatizzata dei libretti	Predisposizione di report sull'analisi per la realizzazione di un applicativo per la gestione dei Libretti dei Dottorandi	10%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	Responsabile Ufficio Sviluppo Applicativi			
				Predisposizione di un report in merito all'implementazione e all'utilizzo dell'applicativo per la consultazione delle Tesi on-line integrato con i gestionali di Ateneo	40%	Consegna entro dicembre 2019	Applicativo operativo = 100% Applicativo non operativo = 0%				
		Efficacia percepita	Contribuire a migliorare il sistema di consultazione delle Tesi-on line	Predisposizione di report sull'analisi per la realizzazione di uno strumento per la consultazione delle Tesi on-line integrato con i gestionali di Ateneo	10%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%				
				Predisposizione di un report in merito all'implementazione e all'utilizzo dello strumento per la consultazione delle Tesi on-line integrato con i gestionali di Ateneo	40%	Consegna entro dicembre 2019	Strumento consultazione operativo = 100% Strumento consultazione non operativo = 0%				
						Totale	100%			Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Direzione Servizi Operativi (DISO) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
RICERCA	1) Promuovere la qualità e la competitività della ricerca	Efficienza	Realizzazione progetto Laboratori Uniud Labs Village	Operatività primo lotto interventi	50%	Operatività primo lotto entro dicembre 2019	Operatività realizzata = 100% Operatività non realizzata = 0%	Responsabile Ufficio Sviluppo Edilizio
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo		Attuazione programma edilizio con monitoraggio e reporting	Realizzazione reportistica trimestrale	40%	Report da marzo 2019	Reportistica attuazione programma regolare = 100% Reportistica non realizzata o attuazione non soddisfacente =0%	
			Implementazione e aggiornamento del sistema di monitoraggio e reporting dei contratti di facility service (manutenzione cappe laboratorio)	Integrazione nel gestionale SysAid delle attività di intervento e manutenzione svolte da aziende esterne e disponibilità reportistica di interesse	10%	Attivazione entro dicembre 2019	Attivazione realizzata = 100% Attivazione non realizzata = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Direzione Servizi Operativi (DISO) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire a migliorare il sistema di sicurezza, tutela della privacy e digitalizzazione dei servizi con la progettazione di una rete sicura per i sensori, le chiavi SALTO, i combinatori telefonici e i sistemi di videosorveglianza presenti in Ateneo in ottica IoT e di un portale per consentire alle ditte manutentrici l'accesso remoto controllato dai pannelli di controllo delle macchine che gestiscono gli impianti tecnologici (elettrico, termico, ecc.)	Predisposizione progetto	10%	Consegna entro marzo 2019	Progetto predisposto = 100% Progetto non predisposto = 0%	Responsabile Ufficio Infrastrutture informatiche e telematiche
				Report su implementazione e operatività rete e portale	40%	Consegna entro dicembre 2019	Implementazione realizzata = 100% Implementazione non realizzata = 0%	
			Analisi e razionalizzazione dei servizi di telefonia fissa e mobile con obiettivi di riduzione dei costi di funzionamento e valorizzazione delle funzionalità SMART con l'implementazione su apparati "mobile" di alcuni servizi integrati con le centrali in dotazione come il trasferimento chiamata e le funzioni di telepresenza	Predisposizione di report di analisi e piano di razionalizzazione	10%	Consegna entro marzo 2019	Piano predisposto = 100% Piano non predisposto = 0%	
				Implementazione di almeno 2 delle azioni proposte nel piano	40%	Consegna entro dicembre 2019	(n. numero implementazioni attivate/2) * 100	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Direzione Servizi Operativi (DISO) - Escluso Dirigente Responsabile					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Interventi di valorizzazione Palazzo Antonini finalizzati all'insediamento del Dipartimento di Lingue e Letteratura, Formazione, Comunicazione e società	Trasferimento DILL	50%	Completamento interventi entro giugno 2019	Intervento completato = 100% Interventi non completato = 0%	Responsabile Ufficio manutenzione straordinaria immobili
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa	Efficacia percepita	Realizzazione impianto di ventilazione/condizionamento ala interna ex Tomadini finalizzata al miglioramento del comfort ambientale delle aule	Realizzazione reportistica trimestrale	50%	Report da marzo 2019	Reportistica attuazione programma regolare = 100% Reportistica non realizzata o attuazione non soddisfacente =0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			RESD Responsabili Servizi Dipartimentali e posizioni organizzative nell'ambito dei Servizi Dipartimentali					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance dirigente	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare il benessere organizzativo	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare il benessere organizzativo all'interno dell'Unità Organizzativa di riferimento	5%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%	Responsabile Servizi Dipartimentali
				Realizzazione di un report sulle azioni implementate per migliorare il benessere organizzativo all'interno dell'Unità Organizzativa di riferimento	20%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del sistema degli approvvigionamenti di Ateneo	Definizione del piano per la realizzazione della fase finale di implementazione del progetto di centralizzazione degli acquisti con la pianificazione dell'entrata a regime presso i Dipartimenti in coordinamento con DIAF - Ufficio Acquisti	5%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%	
				Realizzazione di un report sull'utilizzo da parte del Dipartimento dell'applicativo per la centralizzazione degli acquisti in collaborazione con DIAF - Ufficio Acquisti	15%	Consegna entro dicembre 2019	(n. acquisti centralizzati/n. acquisti) * 100	

Piano strategico di Ateneo			RESD Responsabili Servizi Dipartimentali e posizioni organizzative nell'ambito dei Servizi Dipartimentali					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance dirigente	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare i servizi forniti agli studenti in merito all'internazionalizzazione	Attivazione di un gruppo di lavoro in merito alla ridefinizione della procedura ASTU03 Mobilità internazionale, in collaborazione con ASTU Ufficio Mobilità e Rapporti Internazionali e ADID Segreterie Studenti	5%	Consegna entro marzo 2019	Attivazione effettuata= 100 % Attivazione non effettuata 0%	Responsabile Servizi Dipartimentali
				Rilascio di una versione aggiornata della procedura operativa ASTU03 che coinvolga i servizi dipartimentali, in collaborazione con ASTU Ufficio Mobilità e Relazioni internazionali	15%	Consegna entro dicembre 2019	Redazione nuova versione procedura 100% Redazione non effettuata 0%	
			Contribuire a migliorare la gestione di Master, corsi di perfezionamento, aggiornamento e attività formative post laurea	Attivazione di un gruppo di lavoro in merito alla ridefinizione della procedura ADID05 Attivazione master universitari, corsi di perfezionamento, aggiornamento e formazione, in collaborazione con ADID Ufficio Programmazione Didattica, che definisca anche la gestione interna ai dipartimenti di tali attività formative	5%	Consegna entro marzo 2019	Attivazione effettuata= 100 % Attivazione non effettuata 0%	
				Rilascio di una versione aggiornata della procedura operativa ADID05 che coinvolga i servizi dipartimentali, in collaborazione con ADID Ufficio Programmazione Didattica	15%	Consegna entro dicembre 2019	Redazione nuova versione procedura 100% Redazione non effettuata 0%	
RICERCA	2) Sostenere la formazione alla ricerca		Contribuire a migliorare la gestione dell'accoglienza e degli accessi di personale extra comunitario e comunitario non italiano (dottorandi, assegnisti di ricerca, visiting researcher, student, professor)	Attivazione di un gruppo di lavoro con le unità organizzative in Ateneo potenzialmente o effettivamente coinvolte nel processo di accoglienza di soggetti extra comunitari	5%	Consegna entro marzo 2019	Attivazione effettuata= 100 % Attivazione non effettuata 0%	
				Definizione di una Procedura Operativa Qualità che definisca il processo di accesso e accoglienza	10%	Consegna entro dicembre 2019	Redazione procedura 100% Redazione non effettuata 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			RESD Responsabili Servizi Dipartimentali e posizioni organizzative nell'ambito dei Servizi Dipartimentali						
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance dirigente	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa	
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del sistema degli approvvigionamenti di Ateneo	Definizione del piano per la realizzazione della fase finale di implementazione del progetto di centralizzazione degli acquisti con la pianificazione dell'entrata a regime presso i Dipartimenti in coordinamento con DIAF - Ufficio Acquisti	10%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%	Responsabile Amministrazione Dipartimento	
				Realizzazione di un report sull'utilizzo da parte dei Dipartimenti dell'applicativo per la centralizzazione degli acquisti in collaborazione con DIAF - Ufficio Acquisti	30%	Consegna entro dicembre 2019	(n. acquisti centralizzati/n. acquisti)* 100		
RICERCA	2) Sostenere la formazione alla ricerca	Efficienza	Contribuire a migliorare la gestione dell'accoglienza e degli accessi di personale extra comunitario e comunitario non italiano (dottorandi, assegnisti di ricerca, visiting researcher, student, professor)	Attivazione di un gruppo di lavoro con le unità organizzative in Ateneo potenzialmente o effettivamente coinvolte nel processo di accoglienza di soggetti extra comunitari	10%	Consegna entro marzo 2019	Attivazione effettuata= 100 % Attivazione non effettuata 0%		
				Definizione di una Procedura Operativa Qualità che definisca il processo di accesso e accoglienza	25%	Consegna entro dicembre 2019	Redazione procedura 100% Redazione non effettuata 0%		
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare la gestione di Master, corsi di perfezionamento, aggiornamento e attività formative post laurea	Attivazione di un gruppo di lavoro in merito alla ridefinizione della procedura ADID05 Attivazione master universitari, corsi di perfezionamento, aggiornamento e formazione, in collaborazione con ADID Ufficio Programmazione Didattica, che definisca anche la gestione interna ai dipartimenti di tali attività formative	5%	Consegna entro marzo 2019	Attivazione effettuata= 100 % Attivazione non effettuata 0%		
				Rilascio di una versione aggiornata della procedura operativa ADID05 che coinvolga i servizi dipartimentali, in collaborazione con ADID Ufficio Programmazione Didattica	20%	Consegna entro dicembre 2019	Redazione nuova versione procedura 100% Redazione non effettuata 0%		
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)		

Piano strategico di Ateneo			RESD Responsabili Servizi Dipartimentali e posizioni organizzative nell'ambito dei Servizi Dipartimentali						
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance dirigente	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa	
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare i servizi forniti agli studenti in merito all'internazionalizzazione	Attivazione di un gruppo di lavoro in merito alla ridefinizione della procedura ASTU03 Mobilità internazionale, in collaborazione con ASTU Ufficio Mobilità e Rapporti Internazionali e ADID Segreterie Studenti	20%	Consegna entro marzo 2019	Attivazione effettuata= 100 % Attivazione non effettuata 0%	Responsabile Didattica Dipartimento	
				Rilascio di una versione aggiornata della procedura operativa ASTU03 che coinvolga i servizi dipartimentali, in collaborazione con ASTU Ufficio Mobilità e Relazioni internazionali	40%	Consegna entro dicembre 2019	Redazione nuova versione procedura 100% Redazione non effettuata 0%		
DIDATTICA	2) Aumentare l'attrattività dell'offerta formativa		Contribuire a migliorare la gestione di Master, corsi di perfezionamento, aggiornamento e attività formative post laurea	Attivazione di un gruppo di lavoro in merito alla ridefinizione della procedura ADID05 Attivazione master universitari, corsi di perfezionamento, aggiornamento e formazione, in collaborazione con ADID Ufficio Programmazione Didattica, che definisca anche la gestione interna ai dipartimenti di tali attività formative	10%	Consegna entro marzo 2019	Attivazione effettuata= 100 % Attivazione non effettuata 0%		
				Rilascio di una versione aggiornata della procedura operativa ADID05 che coinvolga i servizi dipartimentali, in collaborazione con ADID Ufficio Programmazione Didattica	30%	Consegna entro dicembre 2019	Redazione nuova versione procedura 100% Redazione non effettuata 0%		
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)		

Piano strategico di Ateneo			RESD Responsabili Servizi Dipartimentali e posizioni organizzative nell'ambito dei Servizi Dipartimentali					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance dirigente	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
RICERCA	2) Sostenere la formazione alla ricerca	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare la gestione dell'accoglienza e degli accessi di personale extra comunitario e comunitario non italiano (dottorandi, assegnisti di ricerca, visiting researcher, student, professor)	Attivazione di un gruppo di lavoro con le unità organizzative in Ateneo potenzialmente o effettivamente coinvolte nel processo di accoglienza di soggetti extra comunitari	25%	Consegna entro marzo 2019	Attivazione effettuata= 100 % Attivazione non effettuata 0%	Responsabile Ricerca Dipartimento
				Definizione di una Procedura Operativa Qualità che definisca il processo di accesso e accoglienza	75%	Consegna entro dicembre 2019	Redazione procedura 100% Redazione non effettuata 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire a migliorare i processi interni al dipartimento e la condivisione di problematiche comuni per una efficace gestione del progetto del Dipartimento di eccellenza	Definizione di un piano di azioni per il miglioramento della gestione delle relazioni con gli altri Servizi Dipartimentali per il perseguimento degli obiettivi del Dipartimento di eccellenza	25%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%	Responsabile Coordinamento Dipartimento di eccellenza (solo DIUM)
				Implementazione delle azioni previste dal piano	75%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Responsabile Tecnico Dipartimento					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire al consolidamento della posizione organizzativa	Analisi e report sulle funzioni caratteristiche della posizione organizzativa	20%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	Responsabile Tecnico Dipartimento
				Report sui processi organizzativi necessari per la gestione delle funzioni individuate	40%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	
	5) Promuovere il benessere organizzativo	Efficacia percepita	Contribuire a migliorare il benessere organizzativo	Predisposizione di un piano di attività finalizzate a migliorare il benessere organizzativo all'interno dell'Unità Organizzativa di riferimento	10%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%	
				Realizzazione di un report sulle azioni realizzate per migliorare il benessere organizzativo all'interno dell'Unità Organizzativa di riferimento	30%	Consegna entro dicembre 2019	(n. azioni realizzate/n. azioni previste) * 100	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Responsabile Tecnico Azienda Agraria Universitaria "A. Servadei"					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire a migliorare la gestione dei servizi di cessione dei prodotti dell'Azienda Agraria dell'Ateneo	Report sull'individuazione dei prodotti dell'Azienda Agraria da proporre alla vendita, definizione dei costi aziendali unitari, comprensivi dei costi in termini di ore lavoro, materia prima, conservazione/mantenimento dei prodotti proposti	20%	Consegna entro marzo 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	Responsabile tecnico Azienda Agraria
				Definizione della procedura interna per la commercializzazione/rendicontazione ai fini promozionali, comprensivo di modello di reportistica periodica (mensile)	30%	Consegna entro marzo 2019	Report e format reportistica realizzati = 100% Report e format reportistica non realizzati = 0%	
				Report finale su utilizzo procedura definita e reportistica periodica	10%	Consegna entro dicembre 2019	Procedura e report periodici utilizzati da aprile = 100% Procedura e report periodici non utilizzati = 0%	
				Definizione e utilizzo di un format di report annuale sulle attività di commercializzazione e cessione a fini promozionali integrato con analisi costi/ricavi	10%	Consegna entro dicembre 2019	Report finale realizzato = 100% Report finale non realizzato 0%	
			Contribuire a migliorare le funzioni caratteristiche dell'Azienda Agraria	Documento di analisi dei principali servizi erogati dall'AZIA	5%	Consegna entro marzo 2019	Documento realizzato = 100% Documento non realizzato 0%	
				Report con individuazione delle funzioni svolte in AZIA dal personale strutturato con riferimento a quelle svolte da ciascuna unità di personale e quelle svolte dal Responsabile tecnico dell'Azienda Agraria Universitaria "A. Servadei"	25%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato 0%	
							Totale	

Piano strategico di Ateneo			Responsabile Segreteria del Rettore					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire a migliorare i flussi documentali interni digitalizzati	Definizione piano per il completamento della fase di utilizzo delle firme digitali, all'interno dei processi di Ateneo e nei rapporti con soggetti esterni (Atti e comunicazioni, sottoscritti dal Direttore di Dipartimento, da Dirigenti, Rettore e Direttore Generale) in coordinamento con DARU Ufficio Gestione documentale	25%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%	Responsabile Segreteria del Rettore
				Report su completamento fase di utilizzo da parte delle unità organizzative di Ateneo	75%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	
				Totale	100%		Σ (peso*tasso di raggiungimento obiettivo)	

Piano strategico di Ateneo			Responsabile Segreteria del Direttore Generale					
Ambito	Obiettivo strategico	Dimensione	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso performance riferito a posizione organizzativa	Target 2019	Tasso di raggiungimento obiettivo	Riferimento posizione organizzativa
ORGANIZZAZIONE	1) Ridisegnare il modello organizzativo dell'Ateneo	Efficienza	Contribuire a migliorare i flussi documentali interni digitalizzati	Definizione piano per il completamento della fase di utilizzo delle firme digitali, all'interno dei processi di Ateneo e nei rapporti con soggetti esterni (Atti e comunicazioni, sottoscritti dal Direttore di Dipartimento, da Dirigenti, Rettore e Direttore Generale) in coordinamento con DARU Ufficio Gestione documentale	25%	Consegna entro marzo 2019	Piano realizzato = 100% Piano non realizzato = 0%	Responsabile Segreteria del Direttore Generale
				Report su completamento fase di utilizzo da parte delle unità organizzative di Ateneo	75%	Consegna entro dicembre 2019	Report realizzato = 100% Report non realizzato = 0%	
				Totale		100%		