



Università
Ca' Foscari
Venezia

Servizi di Pianificazione e Valutazione

Piano delle Performance 2013 – 2015

Gennaio 2013

Sommario

Premessa	5
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders	8
Struttura organizzativa dell'Ateneo	10
Le Scuole Interdipartimentali e i Dipartimenti partecipanti	10
Struttura organizzativa dell'Amministrazione Centrale	11
L' Offerta formativa, i Servizi agli Studenti, la Ricerca e il Trasferimento tecnologico	13
Programmazione	15
Piano strategico e Programma triennale.....	15
La Carta degli impegni di sostenibilità.....	17
L'Amministrazione per processi	18
Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	21
Sintesi degli Obiettivi per Prospettiva e per Processo.....	21
Il Piano delle performance e la programmazione economico-finanziaria	24
Esposizione degli Obiettivi operativi per Struttura organizzativa	27
Servizi Istituzionali	28
Servizi di Pianificazione e Valutazione.....	30
Area Bilancio e Finanza.....	32
Area Didattica e Servizi agli Studenti.....	38
Area Ricerca.....	40
Area Risorse Umane	42
Area Servizi immobiliari e Acquisti	46
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni.....	50
Dipartimento di Economia.....	52
Dipartimento di Filosofia e Beni culturali	53
Dipartimento di Management.....	54
Dipartimento di Scienze ambientali, Informatica e Statistica	56
Dipartimento di Scienze molecolari e Nanosistemi.....	57
Dipartimento di Studi linguistici e Culturali comparati	58
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa mediterranea	59
Dipartimento di Studi umanistici.....	60
Ca' Foscari Graduate School	61
Ca' Foscari Summer School	65
Ca' Foscari Challenge School	67

Servizio Bibliotecario d'Ateneo	69
La metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale...	73
Appendice	75
Illustrazione dei Macroprocessi e dei Processi d'Ateneo.	75

Indice delle Figure

Figura 1 - Il Flusso della Pianificazione adottato a Ca' Foscari	6
Figura 2 - Organizzazione dell'Ateneo	10
Figura 3 - Organizzazione dell'Amministrazione centrale	11
Figura 4- L'"Albero delle performance" di Ca' Foscari.....	21
Figura 5 - Distribuzione degli Obiettivi operativi per Prospettiva del Programma triennale d'Ateneo	22
Figura 6 - Distribuzione degli Obiettivi operativi tra i Macroprocessi.....	23
Figura 7 - Il processo di fissazione degli obiettivi e di programmazione finanziaria.	24
Figura 8 - Incidenza delle risorse dedicate al perseguimento di obiettivi operativi sul totale, al netto delle spese per retribuzioni e oneri	25

Indice delle Tabelle

Tabella 1- Composizione del Personale di Ca' Foscari.....	12
Tabella 2- Analisi caratteri qualitativi/quantitativi.....	12
Tabella 3- Analisi dei caratteri organizzativi.....	12
Tabella 4- Analisi di genere.....	12
Tabella 5- Principali grandezze dell'Offerta formativa	13
Tabella 6- Principali grandezze dei Servizi agli Studenti.....	13
Tabella 7- Esoneri, borse e agevolazioni agli Studenti	13
Tabella 8- Principali grandezze della Ricerca.....	14
Tabella 9- I Finanziamenti dell'attività di Ricerca	14
Tabella 10 – Economics. Stato patrimoniale e conto economico al 31/12/2011.....	14
Tabella 11- Sintesi dei Processi presidiati da ciascuna Struttura d'Ateneo.....	20
Tabella 12- Distribuzione degli Obiettivi operativi per Prospettiva	22
Tabella 13 - Distribuzione degli Obiettivi operativi sui Macroprocessi	22
Tabella 14 - Dettaglio del numero di obiettivi operativi per Struttura	23
Tabella 15- Incidenza delle risorse dedicate al perseguimento di obiettivi operativi sul totale.....	25
Tabella 16 - Incidenza delle risorse dedicate al perseguimento di obiettivi operativi sul totale, al netto delle spese per retribuzioni e oneri	25

Premessa

Il Piano delle performance è lo strumento che dà l'avvio al Ciclo delle performance, disciplinato, per le Pubbliche Amministrazioni, dal Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

Il Piano è un documento programmatico triennale che, coerentemente con le risorse disponibili, esplicita gli obiettivi, gli indicatori e i *target* su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance* illustrata nella Relazione sulla performance.

L'articolo 10 del Decreto legislativo n. 150/2009, al comma 1, ricorda che il Piano è redatto con l'obiettivo di assicurare "la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance*".

Per quanto riguarda la **qualità** della rappresentazione della performance, l'art.5 comma 2, indica alcune importanti caratteristiche degli obiettivi: devono essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività; specifici e misurabili; devono puntare ad un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; devono essere temporalmente determinati; sono commisurati a valori di riferimento; devono essere confrontabili ai livelli di tendenza della PA almeno per il triennio precedente; infine devono essere correlati alle risorse disponibili.

La **comprensibilità** implica che all'interno del Piano si indichi il legame tra bisogni della collettività, missione istituzionale, priorità politiche, strategie, obiettivi e indicatori dell'amministrazione.

Infine, l'**attendibilità** della rappresentazione implica la verificabilità *ex post* della correttezza metodologica del processo di pianificazione e delle sue risultanze.

Altre indicazioni circa i principi generali cui il Piano delle performance deve fare riferimento sono contenute nella Delibera n. 112/2010 della Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) . Tali principi sono:

1. *Trasparenza;*
2. *Immediata intelligibilità;*
3. *Veridicità e verificabilità;*
4. *Partecipazione;*
5. *Coerenza interna ed esterna;*
6. *Orizzonte pluriennale.*
7. *Collegamento ed integrazione con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;*
8. *Gradualità.*

Un'ultima considerazione, infine, è legata all'impegno costante da parte di Ca' Foscari ad un miglioramento continuo del ciclo di pianificazione, controllo e valutazione.

Nel corso del 2011 tale processo ha ricevuto importanti impulsi attraverso l'adozione definitiva del Piano Strategico d'Ateneo che indica, in un ampio orizzonte temporale (2011-2018) gli Obiettivi strategici da perseguire indicando, nel contempo, le Strategie da adottare, ciascuna articolata in una serie di Azioni triennali.

Sulla base del Piano strategico sono stati definiti gli altri strumenti di programmazione annuale e triennale previsti all'interno del Sistema di pianificazione, controllo e valutazione d'Ateneo.

Tra di essi, particolare rilevanza assume il Programma triennale d'Ateneo che, coniugando il Piano strategico con le indicazioni del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR), individua le Azioni triennali, i presidi politici di riferimento, le Strutture organizzative referenti e gli indicatori idonei a fornire sinteticamente il monitoraggio del grado di perseguimento di ciascuna Azione e i relativi risultati attesi misurabili (*target*). Il Programma triennale rappresenta, in ottica di continuità e di *cascading* degli

obiettivi, l'anello di congiunzione tra gli Obiettivi strategici definiti dal Piano strategico e gli Obiettivi operativi delle singole Strutture organizzative dell'Ateneo identificati dal Piano delle performance. Il ciclo di Pianificazione, controllo e valutazione si può sintetizzare graficamente come di seguito.

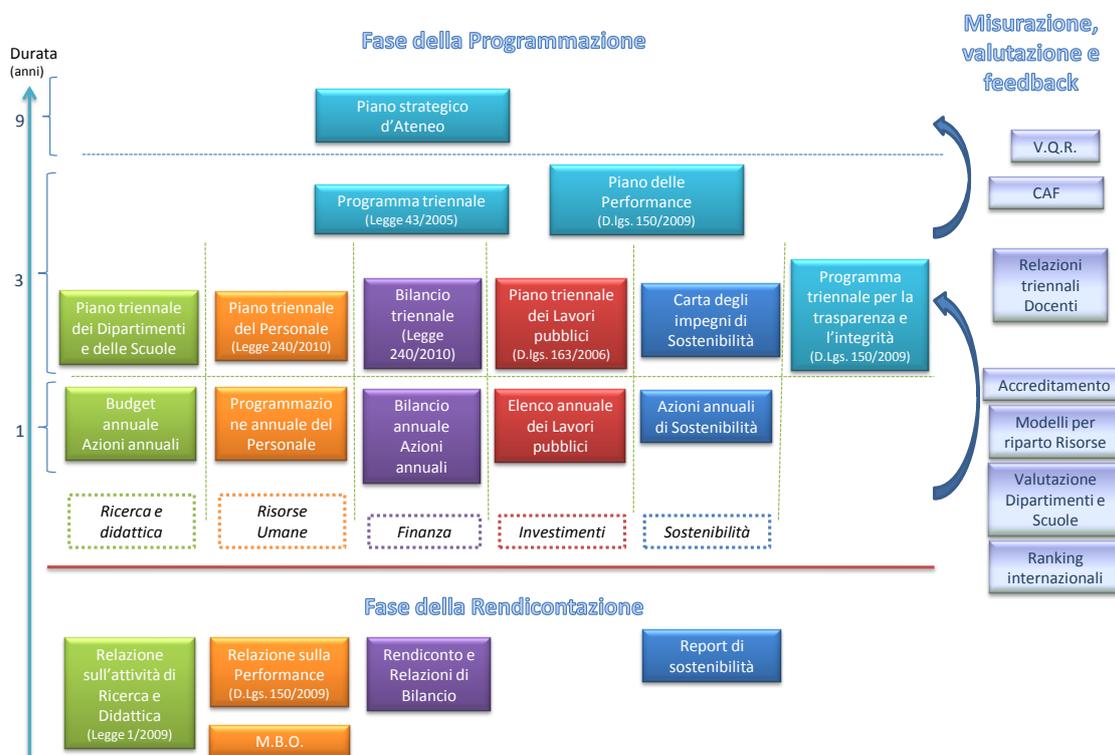


Figura 1 - Il Flusso della Pianificazione adottato a Ca' Foscari

Come illustrato nella figura, il Piano delle performance è lo strumento di attuazione del Programma triennale d'Ateneo, con riferimento alle Strutture organizzative dell'Amministrazione. Gli obiettivi declinati nel Piano costituiscono la base per la valutazione delle prestazioni organizzative e individuali. Il Piano delle performance, quindi, declinato su un orizzonte annuale, costituisce il riferimento per il Management by Objectives, per la misurazione dei risultati e la valutazione delle prestazioni organizzative e individuali. Per la predisposizione del Piano delle performance, è stata richiesta, alle singole Strutture organizzative, la proposizione di obiettivi operativi indicando:

- La strategia di riferimento identificata all'interno del Piano strategico d'Ateneo;
- La Prospettiva entro la quale si colloca l'Obiettivo operativo individuato, con riferimento alle otto prospettive individuate dal Programma triennale;
- Il processo presidiato dalla Struttura cui l'obiettivo fa riferimento;
- una descrizione sintetica dell'Obiettivo e dei risultati attesi;
- L'Indicatore proposto e una sua valorizzazione rispetto ad un valore atteso.

Gli obiettivi proposti sono stati valutati, coordinati e, ove necessario, modificati, dalla Direzione Generale in un processo di confronto.

Il risultato è esposto nel presente Documento.

Le novità del 2012

Con il 2012 Ca' Foscari ha iniziato ad estendere i principi della programmazione triennale alle strutture di didattica e ricerca (Dipartimenti e Scuole d'Ateneo). I Piani dei Dipartimenti e delle Scuole, veri e propri documenti programmatici, sono strutturati in maniera simile e fanno riferimento al Programma triennale di Ateneo, declinandone le azioni al fine di rendere coerente le attività svolte con gli obiettivi che l'Ateneo, nel suo complesso, si prefigge. Il passo immediatamente successivo, recepito nel presente documento, è l'estensione ai Dipartimenti e alle Scuole d'Ateneo della programmazione per obiettivi di performance, includendo nel Piano delle performance anche gli obiettivi operativi e amministrativo-gestionali delle Strutture che si occupano di Ricerca e di Didattica.

E' evidente la portata di tale novità che, sulla scia della riorganizzazione dell'Ateneo, rende possibile assegnare obiettivi operativi a tutte le strutture di Ca' Foscari, rendendo possibile una compiuta misurazione e valutazione dei risultati. Altra importante novità, introdotta nella primavera 2012 e già in fase di pieno realizzo, è l'Analisi "Attività Competenze Esperienze" (ACE), che sarà affrontata dettagliatamente nel presente documento e che si inserisce pienamente nel momento del monitoraggio delle performance, in quanto consente di correlare gli obiettivi operativi ai processi presidiati dalle singole unità organizzative, permettendo di identificare, altresì, le competenze e le conoscenze (attese dal ruolo e possedute dalle persone) correlate al presidio dei processi appena richiamati. In sostanza l'ACE, con la razionalizzazione dei processi, consente una più agevole armonizzazione del funzionamento dell'intero Ateneo e la fissazione di obiettivi operativi legati al miglioramento dei processi.

I Principi della misurazione della Performance

L'art. 4 del D.lgs. n. 150/2009, afferma che il Piano delle performance rappresenta lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. L'articolo 5, comma 2, poi, afferma che gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale.

La Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT) è intervenuta dettando linee guida e principi per la redazione e la presentazione dei Piani delle Performance, in particolare con la Delibera n. 112/2010. Uno degli indirizzi fondamentali della Delibera prevede che nella redazione del Piano si debba garantire *la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance*.

I principi generali, che emergono dalla Delibera 112/2010, cui attenersi nella redazione del Piano delle Performance sono i seguenti:

1. *Trasparenza*
2. *Immediata intelligibilità*
3. *Veridicità e verificabilità*
4. *Partecipazione*
5. *Coerenza interna ed esterna*
6. *Orizzonte pluriennale*
7. *Collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio*
8. *Gradualità*

Da ultimo, la stessa Civit, con la delibera n.1/2012 del 5 gennaio 2012 recante le *Linee guida relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance*, precisa ulteriori indicazioni riguardanti elementi migliorativi da applicare ai Sistemi di valutazione ed ai Piani delle performance. La Commissione ha evidenziato alcune aree su cui concentrare l'attenzione al fine di migliorarne qualità e risultati finali andando oltre il semplice adempimento normativo. Le indicazioni hanno come scopo il miglioramento del livello qualitativo degli strumenti degli strumenti di pianificazione.

Nella predisposizione del Piano delle Performance per il triennio 2013-2015, Ca' Foscari ha recepito le indicazioni della richiamata delibera, soprattutto per quanto riguarda l'attenzione al processo di realizzazione e all'integrazione e al raccordo del Piano delle *performance* con gli altri strumenti di programmazione.

Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders

L'Università Ca' Foscari nasce come Regia Scuola Superiore di Commercio di Venezia nel 1868.

E' la prima business School d'Italia, seconda in Europa ad Anversa, di cui segue il modello (accostamento complementare di insegnamento teorico e pratico) componendosi di una Sezione commerciale per preparare i giovani negli studi per l'esercizio della professione mercantile e per creare i futuri insegnanti di Economia, di una Sezione magistrale per insegnare - oltre lo studio delle principali lingue europee - anche quelle orientali e infine di una Sezione consolare per preparare i giovani alla carriera diplomatica. Il R.D. 28 novembre 1935 fa assurgere la Scuola al rango di Università statale; l'Istituto veneziano viene articolato nella Facoltà di scienze economiche e commerciali e nel Magistero di Lingue che nel 1954 diverrà Facoltà di lingue. Nel 1968 nasce l'Università degli Studi di Venezia e nel 1969 vengono istituite due nuove Facoltà, quella di Lettere e Filosofia e quella di Chimica industriale.

Gli anni settanta, ottanta e novanta rappresentano il successivo ampliamento e sviluppo dell'Ateneo tanto in città quanto nella terraferma con l'istituzione di numerosi corsi di laurea e di diploma universitario, cui si sono recentemente sostituiti i nuovi corsi di laurea (triennale) e laurea specialistica (magistrale) previsti dalla recente riforma degli ordinamenti didattici universitari.

Missione

Cà Foscari promuove, garantisce e coordina la libera attività di ricerca dei docenti, fornendo i necessari strumenti e attivando gli opportuni incentivi. (Art.2, comma 1) Inoltre, concorre, attraverso la pubblicità dei risultati scientifici conseguiti e il libero confronto delle idee, allo sviluppo civile, culturale e scientifico della comunità locale, nazionale e internazionale. (comma 2) L'università poi favorisce il progresso tecnologico e la trasmissione delle conoscenze contribuendo a progettare e costruire le competenze scientifiche e professionali rispondenti alle esigenze dello sviluppo della società, valorizzando le professionalità e le competenze presenti al suo interno. (comma 3) Inoltre, promuove l'accesso ai più alti gradi di studio e il loro completamento per i capaci e meritevoli anche se privi di mezzi, contribuendo a rimuovere ogni ostacolo a una effettiva uguaglianza di opportunità."(comma 6) Attua di conseguenza tutta una serie di iniziative indirizzate agli studenti volte da un lato a favorire una proficua permanenza all'interno dell'ateneo e dall'altro a rendere la loro permanenza possibile sul territorio veneziano. (commi 7, 9). Sul piano internazionale l'Università persegue tutte le forme di collaborazione atte a favorire la conoscenza e l'arricchimento reciproco fra le culture, la circolazione del sapere e lo scambio di studenti e di personale. (comma 10) Infine, favorisce i rapporti con le istituzioni pubbliche e private, con le imprese e le altre forze produttive, partecipando attivamente alla definizione delle politiche che riguardano lo sviluppo della ricerca e del territorio e promuovendo l'inserimento dei propri studenti nella società e nel mondo del lavoro. (comma 11)

Visione

Vocazione di Cà Foscari è quella di diventare un Ateneo in grado di coinvolgere tutti i suoi protagonisti in un'esperienza accademica, culturale e professionale senza uguali, che coniuga ricerca di qualità e didattica di eccellenza, per contribuire all'innovazione e allo sviluppo del territorio e del Paese ed essere riconosciuto come uno dei migliori d'Europa.

Attualmente, a Ca' Foscari si insegnano più di trenta lingue e si realizzano avanzati progetti di ricerca e innovativi programmi di studio per garantire un'offerta formativa d'eccellenza che, con il modello delle Scuole Interdipartimentali, Ca' Foscari ha reso trasversale e integrata tra più discipline.

L'attuale organizzazione di Ca' Foscari si articola oggi, nelle seguenti strutture:

- a. l'Amministrazione;
- b. i Dipartimenti;
- c. le Scuole di Ateneo;
- d. le Scuole interdipartimentali;
- e. i Centri interdipartimentali per la ricerca;
- f. i Centri di erogazione di servizi.

Gli Organi d'Ateneo

ORGANI DI GOVERNO

- **Rettore:** rappresenta l'Università e ha la responsabilità del perseguimento delle finalità dell'Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito. È organo di governo dell'Ateneo, assicura l'unitarietà degli indirizzi espressi dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione e ne promuove e coordina l'attuazione.

- **Consiglio di Amministrazione:** il Consiglio di Amministrazione è organo di governo dell'Ateneo. Esso svolge le funzioni di indirizzo strategico e di controllo dell'attività amministrativa, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo. Il Consiglio di Amministrazione esprime parere obbligatorio sullo Statuto e sul Regolamento Generale di Ateneo, sul Codice etico e sulle relative modifiche, nonché esprime il proprio parere sui Regolamenti di cui all'Art. 47 della Legge n. 240/1020 nei termini ivi previsti.

- **Senato Accademico:** Il Senato Accademico è organo di governo dell'Ateneo. Esso contribuisce a elaborare le strategie dell'Ateneo; approva, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, lo Statuto e il Regolamento Generale di Ateneo; approva i Regolamenti di sua competenza ai sensi dell'Art. 47 della Legge 240/2010; esercita una funzione di programmazione, coordinamento e controllo delle attività dell'Ateneo nel campo della ricerca e della didattica.

- **Direttore Generale:** Il Direttore Generale è l'organo responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione.

ORGANI DI CONTROLLO

- **Nucleo di Valutazione:** al Nucleo di Valutazione è attribuita la funzione di verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica, anche sulla base degli indicatori individuati dalle commissioni paritetiche docenti-studenti, nonché la funzione di verifica dell'attività di ricerca svolta dai Dipartimenti e della congruità del curriculum scientifico o professionale dei titolari dei contratti di insegnamento di cui all'Art. 23 comma 1 Legge n. 240/2010. Al Nucleo sono altresì attribuite, in raccordo con l'attività dell'A.N.V.U.R., le funzioni previste dall'Art. 14 D. Lgs.150/2009, relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nelle università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale.

- **Collegio dei Revisori dei conti:** Il controllo sulla gestione amministrativo-contabile, finanziaria e patrimoniale è demandato ad un Collegio dei Revisori dei conti. Il Collegio dei Revisori dei conti esamina i bilanci e i rendiconti dell'Università predisponendo apposita relazione al Consiglio di Amministrazione.

- **Collegio di disciplina:** Il controllo disciplinare sui docenti è affidato a un Collegio di Disciplina, composto da un professore ordinario, un professore associato confermato e un ricercatore confermato, tutti in regime di tempo pieno, nonché da due professori ordinari supplenti, nominati dal Senato Accademico per un triennio accademico, immediatamente rinnovabile per una sola volta.

ORGANI CONSULTIVI E DI GARANZIA

- **Assemblea dei Rappresentanti degli Studenti**

- **Consulta dei Dottorandi**

- **Difensore degli Studenti**

- **Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

Struttura organizzativa dell'Ateneo

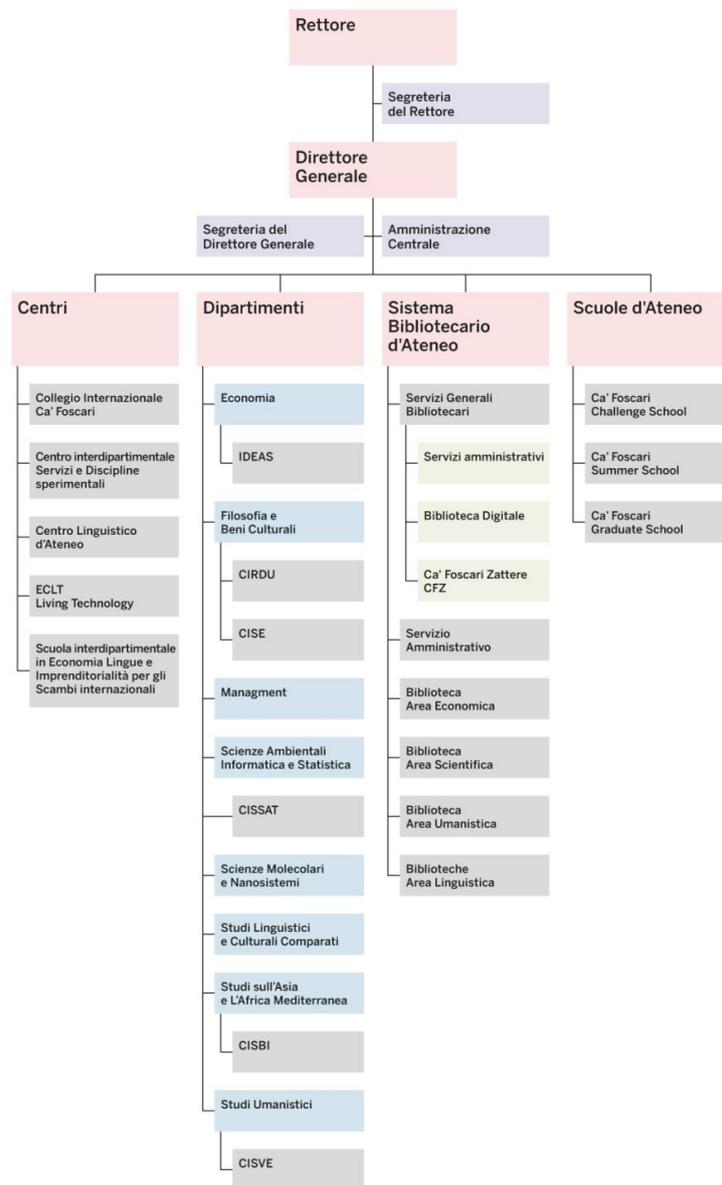


Figura 2 - Organizzazione dell'Ateneo

Le Scuole Interdipartimentali e i Dipartimenti partecipanti

	Dipartimento di Economia	Dipartimento di Filosofia e Beni culturali	Dipartimento di Management	Dipartimento di Scienze ambientali, Informatica e Statistica	Dipartimento di Scienze molecolari e Nanosistemi	Dipartimento di Studi linguistici e Culturali comparati	Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa mediterranea	Dipartimento di Studi umanistici
Scuola interdipartimentale in Conservazione e Produzione dei Beni culturali								
Scuola interdipartimentale in Servizio sociale e Politiche pubbliche								
Scuola interdipartimentale in Studi asiatici e Gestione aziendale								
Scuola interdipartimentale in Relazioni internazionali								

Struttura organizzativa dell'Amministrazione Centrale

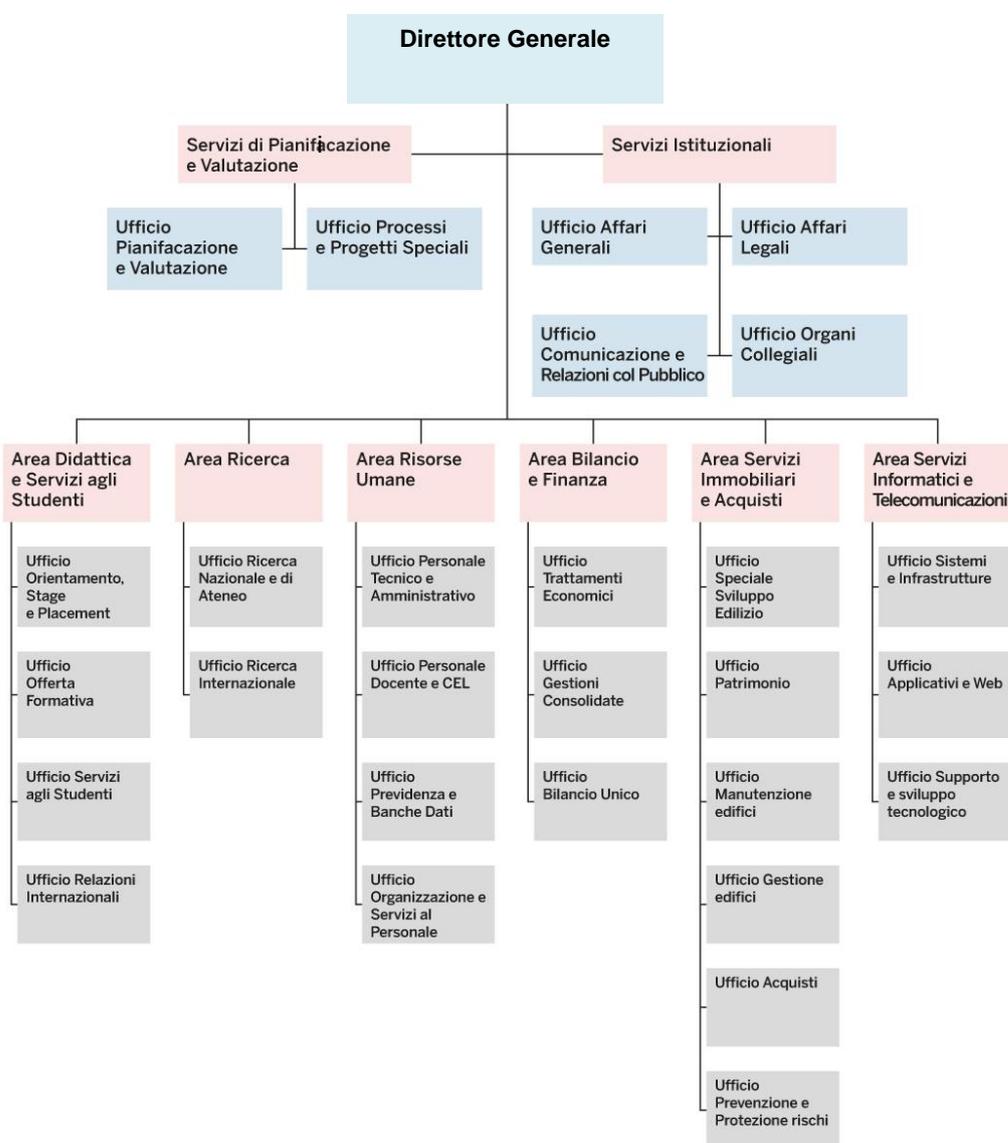


Figura 3 - Organizzazione dell'Amministrazione centrale

La revisione dell'assetto interno dell'Ateneo è continuata nel corso del 2012 con la riorganizzazione dell'Amministrazione centrale, che ha visto la disattivazione delle vecchie strutture divisionali e l'istituzione di sei nuove Aree e due Servizi in Staff alla Direzione Generale. Contestualmente, è stata rivista l'organizzazione degli Uffici e dei Settori, unitamente alla mappatura dei processi gestiti e all'analisi delle competenze e delle esperienze possedute dal Personale. E', altresì, proseguito l'asestamento delle strutture di didattica e di ricerca, con l'approvazione del Regolamento didattico d'Ateneo e la conseguente istituzionalizzazione di quattro Scuole interdipartimentali e due nuovi Centri interdipartimentali. Di seguito, si riassume l'organico dell'Ateneo ed una sintetica analisi delle risorse umane.¹

¹ Fonte dati: gestionale CSA – Carriere e Stipendi d'Ateneo. Dati aggiornati: novembre 2012

PERSONALE DOCENTE	N. unità	PERSONALE TA E ASSIMILATO	N. unità
Professori ordinari	149	Dirigenti	7
Professori Associati	175	PTA – cat EP	32
Professori a tempo determinato	2	PTA – cat D	123
Ricercatori Universitari a tempo indet.	174	PTA – cat C	317
Ricercatori Universitari a tempo det.	27	PTA – cat B	74
Assistenti Universitari	1	Totale personale TA Strutturato	553
Totale personale docente Strutturato	528	CEL	69
Docenti a Contratto (aa 2011/2012)	374	PTA a tempo determinato	59
Totale personale docente	902	Collaboratori	90
		Personale comandato	2
		TOTALE Personale TA e assimilato	773
		TOTALE COMPLESSIVO	1.675

Tabella 1- Composizione del Personale di Ca' Foscari

TABELLA 2	Valore
Età media del personale (anni) ²	48,38
Età media dei dirigenti (anni) ⁴	51,55
Tasso di crescita unità di personale negli anni (dati del 2012 sul 2011) ⁴	1,32%
% di dipendenti in possesso di laurea ⁴	72,35%
% di dirigenti in possesso di laurea ⁴	85,71%
Ore di formazione (media per dipendente) ³	12,24 ore
Turnover del personale (nuove assunzioni PTA/cessazioni PTA) ⁵	21 assunzioni/15 cessazioni 140%
Costi di formazione ⁵	72.685 €

Tabella 2- Analisi caratteri qualitativi/quantitativi

TABELLA 3	Valore
Tasso di assenze ⁴ (giornate di assenza PTA)	20.539
Tasso di dimissioni premature (n°dimissioni/totale PTA) ⁵	8/517 - 1,55%
Tasso di richieste di trasferimento(n°richieste trasferimenti esterno) ⁷	9
Tasso di infortuni (n°infortuni) ⁷	11
% di personale assunto a tempo indeterminato(PTA tempo indeterminato/totale) ⁷	21/517 – 4,06%

Tabella 3- Analisi dei caratteri organizzativi

TABELLA 4	Valore
% di dirigenti donne ⁶	28,75%
% di donne rispetto al totale del personale ⁸	53,95%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato(PTA tempo indeterminato donna/totale PTA) ⁷	339/517 – 65,57%
Età media del personale femminile (distinto per personale dirigente e non) ⁹	<ul style="list-style-type: none"> Età media del personale Dirigente femminile: 49,5; Età media del personale femminile non dirigente: 46,57
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile ⁷	43,32%
Ore di formazione femminile media	19,1 ore (media personale dipendente 12,24)

Tabella 4- Analisi di genere

² Fonte dati DWH Ca' Foscari. Dati aggiornati al: 25 ottobre 2012

³ Fonte dati ARU. Dati aggiornati al 31 dicembre 2011

⁴ Fonte dati ARU: dati aggiornati a settembre 2012 (Amministrazione centrale, Campus e Scuole, Dipartimenti, Sistema delle Biblioteche, Centri).

⁵ Fonte dati ARU. Dati aggiornati al 31 dicembre 2011

⁶ Fonte dati DWH Ca' Foscari. Dati aggiornati al: 25 ottobre 2012

⁷ Fonte dati ARU. Dati aggiornati al 31 dicembre 2011

L' Offerta formativa, i Servizi agli Studenti, la Ricerca e il Trasferimento tecnologico

Si offrono, di seguito, alcune tabelle con le principali informazioni sull'offerta didattica, i servizi agli studenti, la ricerca e l'attrazione di finanziamenti⁸.

Anno accademico 2011-2012⁹	
Corsi di Laurea triennali	15
Corsi di laurea specialistica/magistrale	26+1(corso interateneo)
Corsi laurea vecchio ordinamento	16
Master universitari I Livello	18
Master universitari II Livello	18
Corsi di Dottorato	18
Studenti iscritti ¹⁰	19.737
Laureati nell'Anno Solare 2012	3.725
Diplomati Master I livello a.s. 2012	171
Diplomati Master II livello a.s. 2012	72
Dottorati a.s. 2012	115

Tabella 5- Principali grandezze dell'Offerta formativa

Servizi agli Studenti	
Stage per studenti	2.175
Stage per laureati	318
Ore di tutorato di base	3.495
Ore di tutorato specialistico	5.080
Incontri di consulenza per il placement	300
Offerte di lavoro	377
Estensione delle Biblioteche	13.230 metri quadrati
Posti a sedere nelle biblioteche	1.440
Patrimonio librario	1.127.776
e-journals	25.930
e-books	26.951
Prestiti librari nel 2011	57.786

Tabella 6- Principali grandezze dei Servizi agli Studenti

Esoneri, borse e agevolazioni	
Totale tasse teoriche	30.926.316
Totale tasse versate	23.770.897
Totale esoneri, borse e agevolazioni	7.155.419
Percentuale esoneri su tasse teoriche	23,1%
Percentuale esoneri su tasse pagate	30,1%

Tabella 7- Esoneri, borse e agevolazioni agli Studenti

⁸ I risultati dell'attività di didattica, di ricerca e di trasferimento tecnologico vengono illustrati, ogni anno, in una apposita Relazione, prevista dalla Legge n. 1/2009 e pubblicata sul sito Internet dell'Ateneo.

A tale Relazione si rimanda per informazioni di maggior dettaglio.

⁹ Fonte dati DWH Cà Foscari – Data Mart Carriere Studenti. Dati aggiornati al: 17 ottobre 2012

¹⁰ Iscritti a corsi di laurea (DM 270, DM 509), laurea magistrale, laurea specialistica, Master di I° e II° livello, corsi di Dottorato.

Le Strutture didattiche e di ricerca

L'applicazione della Riforma del sistema universitario si è concretizzata, a Ca' Foscari, nella costituzione di otto Dipartimenti, tre Schools e quattro Scuole interdipartimentali. Completano il quadro delle strutture di Ricerca i Centri d'Ateneo e Interdipartimentali e i Centri Interateneo.

L'articolazione dell'Ateneo in Dipartimenti, Scuole e Centri prevede:

- Dipartimento di Economia
- Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali
- Dipartimento di Management
- Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica
- Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi
- Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati
- Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea
- Dipartimento di Studi Umanistici
- Cà Foscari Challenge School (CFCS)
- Cà Foscari Summer School (CFSS)
- Cà Foscari Graduate School
- Scuola in Conservazione e Produzione dei Beni Culturali
- Scuola in Relazioni Internazionali
- Scuola in Servizio Sociale e Politiche Pubbliche
- Scuola in Studi Asiatici e Gestione Aziendale
- Scuola in Economia, Lingue e Imprenditorialità per gli scambi Internazionali
- Centro Interdipartimentale in Sostenibilità dei sistemi ambientali e turistici
- Collegio internazionale Ca' Foscari
- Centro Europeo Interuniversitario di Ricerca European Centre for Living Technology

Le Strutture di servizio

- Servizio Bibliotecario d'Ateneo
- Centro linguistico di Ateneo – CLA
- Centro Interdipartimentale di Servizi per le Discipline Sperimentali

Ricerca e Trasferimento tecnologico	
Assegnisti di ricerca di cui 13 stranieri	158 (di cui 13 stranieri)
Progetti di Ricerca PRIN presentati di cui 8 vinti con ruolo di leader (2011)	36 (di cui 8 vinti con ruolo di leader)
Progetti di Ricerca presentati in ambito VII Programma quadro	41
Progetti di ricerca presentati su altri Programmi di finanziamento	32
Pubblicazioni nel 2011	1.477

Tabella 8- Principali grandezze della Ricerca

Finanziamenti dell'attività di Ricerca (compreso conto terzi)	
Da UE	9.006.257
Da altre istituzioni pubbliche estere (*)	416.194
Da MIUR (**)	1.810.584
Da altre amministrazioni pubbliche italiane (centrali e locali)	663.361
Enti pubblici di ricerca italiani	43.424
Soggetti privati italiani (imprese e istituzioni non profit)	811.094
Soggetti privati esteri (imprese e istituzioni non profit)	0
Totale finanziamenti	12.750.913
Entrate provenienti da attività c/terzi inerente alla ricerca	768.002
Totale entrate per ricerca	13.518.914

(*) *Comprese università straniere e istituzioni internazionali (esclusa la UE).*

(**) *Le assegnazioni di provenienza MIUR comprendono anche quelle per i Programmi di interesse nazionale (PRIN), per il Fondo per gli investimenti della ricerca di base (FIRB) e per il Fondo speciale integrativo ricerca (FISR).*

Tabella 9- I Finanziamenti dell'attività di Ricerca

PROVENTI PROPRI	31.560.363
CONTRIBUTI	92.243.768
PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA	
INTERVENTI DIRITTI ALLO STUDIO	3.284.790
ALTRI PROVENTI	5.047.077
PROVENTI OPERATIVI	132.135.998
COSTI SPECIFICI	- 66.963.820
COSTI GENERALI	- 41.633.787
AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	- 6.157.935
ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	- 731.320
ALTRI ACCANTONAMENTI	- 194.881
ONERI DIVERSI DI GESTIONE	- 1.384.487
COSTI OPERATIVI	- 117.066.230
DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A-B)	15.069.768
PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	- 1.004.659
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	- 8.579
PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI	- 153.708
IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	- 30.964
RISULTATO DI ESERCIZIO	13.871.859

ATTIVO	01.01.2011	31.12.2011
IMMOBILIZZAZIONI NETTE	160.574.111	165.741.737
ATTIVO CIRCOLANTE	120.057.492	132.416.087
RATEI E RISCOINTI ATTIVI	385.112	572.953
TOTALE ATTIVO	281.016.714	298.730.777
PASSIVO	01.01.2011	31.12.2011
PATRIMONIO NETTO	79.324.372	93.196.231
FONDI PER RISCHI ED ONERI	1.698.880	1.139.654
TFR LAVORO SUBORDINATO	857.190	974.168
DEBITI	88.119.364	84.297.388
RATEI E RISCOINTI PASSIVI	111.016.908	119.123.337
PASSIVO E PATRIMONIO NETTO	281.016.714	298.730.777
CONTI D'ORDINE	01.01.2011	31.12.2011
TOTALE CONTI D'ORDINE	43.410.464	36.055.558

Tabella 10 – Economics. Stato patrimoniale e conto economico al 31/12/2011

Programmazione

I dieci Obiettivi strategici di Ca' Foscari

Obiettivo 1. Riorganizzare strategicamente le attività di didattica e di ricerca. 1.1 *Potenziamento dell'attività di ricerca.* 1.2 *Specializzazione su: produzioni culturali, studi orientali, relazioni internazionali, management, ambiente e sostenibilità.* 1.3 *Sviluppo di interdisciplinarietà e sinergie tra i Dipartimenti.* 1.4 *Razionalizzazione della didattica di 1° livello specializzandosi su quella di 2° e 3° per rispondere alla domanda del mercato (anche di nuove figure professionali).* 1.5 *Estensione nell'uso della valutazione per assicurare la qualità nelle attività di ricerca e didattica.*

Obiettivo 2. Migliorare la visibilità di Ca' Foscari a livello locale, nazionale ed internazionale. 2.1 *Lancio di progetti ed eventi anche per promuovere il marchio "Ca' Foscari".* 2.2 *Consolidamento e sviluppo di relazioni con le più prestigiose Università straniere.* 2.3 *Incremento della visibilità della Ricerca a livello nazionale e internazionale.* 2.4 *Miglioramento della posizione di Ca' Foscari nei ranking internazionali.*

Obiettivo 3. Integrarsi con altri Istituti Universitari Veneziani e Veneti. 3.1 *Promozione di un Polo Universitario Veneziano.* 3.2 *Promozione di progetti sperimentali di cooperazione per la condivisione di CdL, dottorati, master e attività di supporto all'innovazione e trasferimento tecnologico per la realizzazione di un sistema Veneto di alta formazione.*

Obiettivo 4. Integrarsi con il Territorio. 4.1 *Identificazione dei fabbisogni del territorio coinvolgendo gli attori nella definizione dei modi di soddisfacimento dei medesimi.* 4.2 *Promozione e potenziamento della Fondazione Ca' Foscari.* 4.3 *Lancio di Vesic e della Ca' Foscari Challenge School.*

Obiettivo 5. Migliorare i servizi agli studenti. 5.1 *Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste.* 5.2 *Potenziamento del diritto allo studio.* 5.3 *Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni.* 5.4 *Attrazione studenti eccellenti, visiting student e professor su scala nazionale e internazionale.*

Obiettivo 6. Valorizzare il potenziale del Personale Docente. 6.1 *Definizione di un piano di turnover per il personale docente e reclutamento di ricercatori e professori su scala internazionale.* 6.2 *Estensione nell'uso della valutazione delle attività del personale docente.* 6.3 *Creazione di sistemi di incentivazione per il personale docente.*

Obiettivo 7. Valorizzare il potenziale del Personale Tecnico Amministrativo. 7.1 *Definizione di un piano di turnover per il personale tecnico-amministrativo (PTA).* 7.2 *Riqualificazione delle competenze del PTA attraverso attività di formazione.* 7.3 *Creazione di sistemi per la responsabilizzazione, misurazione della produttività e incentivazione del PTA.*

Obiettivo 8. Riorganizzare l'assetto interno. 8.1 *Rispetto dei requisiti di Sistema.* 8.2 *Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo.* 8.3 *Creazione di un ufficio centrale di coordinamento della didattica.* 8.4 *Potenziamento delle risorse dedicate alla valutazione di ricerca e didattica.* 8.5 *Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo.*

Obiettivo 9. Disporre di nuovi e migliori spazi. 9.1 *Potenziamento della residenzialità universitaria.* 9.2 *Programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria.* 9.3 *Razionalizzazione e ampliamento delle sedi universitarie.*

Obiettivo 10. Assumere un Orientamento Trasversale di Sostenibilità. 10.1 *Potenziamento della didattica di sostenibilità.* 10.2 *Potenziamento della ricerca di sostenibilità.* 10.3 *Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili.*

Piano strategico e Programma triennale

Il Piano delle performance discende direttamente dal Piano strategico d'Ateneo e dal Programma triennale, nonché dall'esperienza derivata dalla applicazione del Modello CAF. Tali strumenti, definendo in modo chiaro gli Obiettivi, le Strategie e le Azioni da perseguire, rappresentano un forte elemento propulsivo che ha costituito la concreta applicazione della normativa di cui al D.lgs. 150/2009 e ha comportato un ingente impegno nell'individuazione di obiettivi e strategie.

E' opportuno sottolineare che, il Piano delle Performance 2013-2015 prende le mosse dalla profonda analisi che, negli anni precedenti, ha interessato l'Amministrazione e che ha portato all'elaborazione del Piano strategico, all'emanazione del nuovo Statuto e alla revisione della struttura organizzativa dell'Ateneo.

Come per gli scorsi anni, anche per il 2013 l'assegnazione delle risorse finanziarie ai diversi Centri di Responsabilità è avvenuta con diretto riferimento agli obiettivi operativi assegnati, sulla base di un coerente e lineare processo di pianificazione.

Come già detto, il processo di Pianificazione ha preso le mosse dal Piano strategico d'Ateneo che ha identificato i dieci **Obiettivi strategici**, con le relative Strategie.

Ciascuna Strategia, quindi, è stata declinata in una serie di Azioni strategiche, recepite all'interno del Programma triennale d'Ateneo, documento aggiornato ogni anno in un'ottica di *rolling*, che costituisce l'attuazione del Piano strategico su base triennale.

Nel Programma triennale, le Azioni previste dal Piano strategico sono articolate secondo otto Prospettive, cinque delle quali previste dalla normativa e tre caratteristiche degli impegni strategici dell'Ateneo.

A partire dal Programma triennale, quindi, sono poi definiti:

- il Piano delle Performance;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale (docente e non docente),
- il Piano triennale dei lavori pubblici,
- la Carta degli impegni di sostenibilità,
- il Piano triennale dei Dipartimenti e delle Scuole,
- la Programmazione finanziaria triennale.

Le otto Prospettive del Programma triennale

Prospettiva Didattica Azioni riferibili alla linea d'indirizzo MIUR relativa a corsi di studio da istituire e attivare nel rispetto dei requisiti minimi essenziali in termini di risorse strutturali ed umane, nonché quelli da sopprimere;

Prospettiva Ricerca Azioni riferibili alla linea d'indirizzo MIUR relativa al programma di sviluppo della ricerca scientifica;

Prospettiva Studenti Azioni riferibili alla linea d'indirizzo MIUR relativa alle azioni per il sostegno ed il potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti;

Prospettiva Internazionalizzazione Azioni riferibili alla linea d'indirizzo MIUR relativa ai programmi di internazionalizzazione;

Prospettiva Personale Azioni riferibili alla linea d'indirizzo MIUR relativa al fabbisogno di personale docente e non docente a tempo sia determinato che indeterminato, ivi compreso il ricorso alla mobilità;

Prospettiva Assetto interno Azioni riferibili agli obiettivi strategici di Ca' Foscari relativi alla riorganizzazione dell'assetto interno, comprese le strategie di promozione degli interventi edilizi;

Prospettiva Integrazione con il Territorio Azioni riferibili agli obiettivi strategici di Ca' Foscari relativi all'integrazione con il Territorio;

Prospettiva Sostenibilità Azioni riferibili all'obiettivo strategico di Ca' Foscari relativo all'adozione di un orientamento trasversale di sostenibilità.]

La Carta degli impegni di sostenibilità

Altro elemento qualificante e innovativo all'interno del processo di pianificazione e controllo implementato da Ca' Foscari è costituito dall'adozione della Carta degli impegni di sostenibilità.

Essa definisce gli obiettivi volti a minimizzare l'impatto dell'Università sull'ambiente e sulle risorse naturali, ad aumentare la coesione sociale e a ridurre le disuguaglianze al suo interno, a favorire la crescita culturale e il progresso economico sostenibile del territorio.

La Carta degli Impegni di Sostenibilità ha una valenza pluriennale delineando non solo i principi cui si ispira, ma anche le modalità con cui l'Ateneo s'impegna ad adottare tali comportamenti. Gli Obiettivi strategici ed operativi vengono presentati secondo azioni, target temporali e relativi presidi gestionali. Essi sono stati definiti attraverso un lavoro che ha coinvolto le Direzioni e le Unità organizzative responsabili dei vari impegni.

Ciascun obiettivo è perseguito con progetti trasversali, tramite specifici piani d'azione a breve e medio termine. Lo stato di avanzamento dei progetti e il raggiungimento degli obiettivi sono monitorati periodicamente e comunicati tempestivamente agli organi di governo dell'ateneo, così da rendere possibile una ri-modulazione annuale della Carta stessa.

La Carta degli Impegni della Sostenibilità predispone dieci aree di intervento:

- 1) *Governance/Area Istituzionale*
- 2) *Politiche per gli Studenti*
- 3) *Politiche per il Personale*
- 4) *Supply Chain*
- 5) *Energia*
- 6) *Acqua*
- 7) *Materiali*
- 8) *Rifiuti*
- 9) *Mobilità*
- 10) *Innovazione*

Gli *impegni di sostenibilità* rientrano, pertanto, a pieno titolo, all'interno degli Obiettivi operativi che le Strutture organizzative dell'Amministrazione sono chiamate a perseguire, costituendo parte integrante del Piano delle performance 2013-2015.

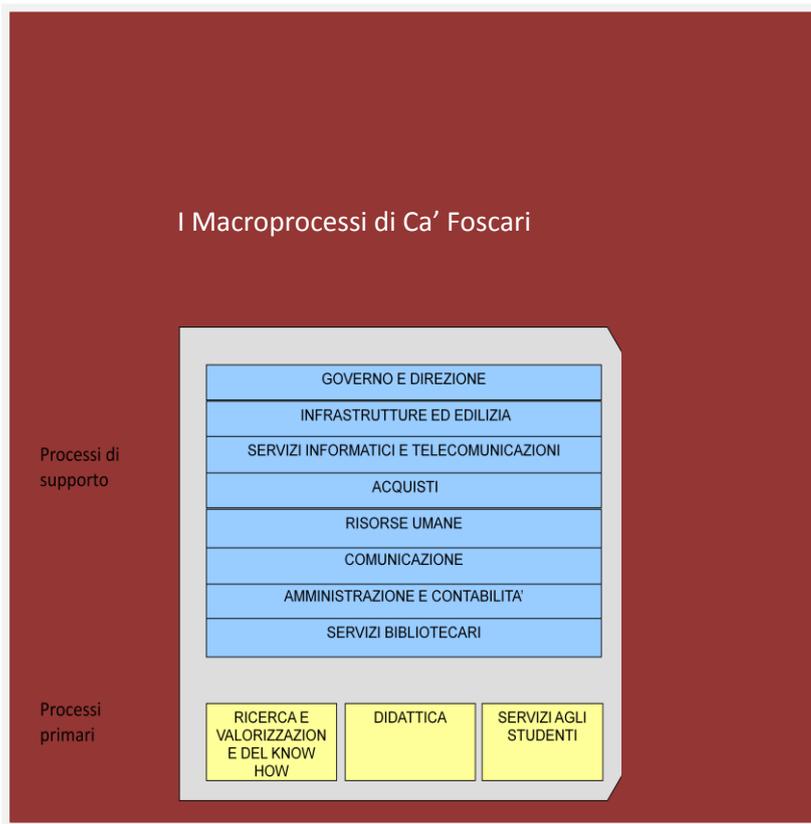
L'Amministrazione per processi

La tensione verso il miglioramento continuo delle prestazioni, unitamente alla diffusione della cultura della razionalizzazione delle risorse, dell'ottimizzazione del loro utilizzo e dell'aumento dell'efficacia e dell'efficienza dei comportamenti e delle strategie messi in atto, ha portato al perfezionamento di diversi strumenti gestionali che permettono l'implementazione pratica dei modelli organizzativi frutto della ricerca nel campo del Management.

Attivata a Ca' Foscari dalla Direzione Generale a partire da Maggio 2012, l'analisi ACE (Attività, Competenze, Esperienze), è finalizzata in particolare alla mappatura dei processi di Ateneo e delle competenze possedute e richieste al personale incaricato del presidio degli stessi. A seguito, infatti, della riorganizzazione della struttura dell'Ateneo avvenuta nella primavera 2012, si è resa necessaria una indagine approfondita delle attività che vengono sviluppate all'interno dei vari settori allo scopo di evidenziare e risolvere eventuali criticità tramite specifiche scelte organizzative quali ad esempio la semplificazione dei processi, lo snellimento delle procedure, la predisposizione di programmi di formazione per il personale, etc.

L'analisi si articola in due differenti fasi, ognuna delle quali prevede due o più sottofasi:

- 1) la mappatura dei processi rilevanti, dove per "processo" si intende in questa sede un insieme di attività, non necessariamente sequenziali, accomunate dal perseguimento dello stesso obiettivo e con "rilevanti" si indicano i processi specificamente riferibili ad un settore determinato. Questa fase a sua volta prevede:
 - la mappatura dei processi dell'Amministrazione centrale (conclusa);
 - la mappatura dei processi dei Dipartimenti (conclusa);
 - la mappatura dei processi delle Scuole (in corso);
 - la mappatura dei processi delle Biblioteche (in corso);
 - la mappatura dei processi dei Campus (in corso);
- 2) l'analisi delle competenze, dove per "competenza" si intende l'insieme di tre differenti fattori, ognuno dei quali, singolarmente, è necessario ma non sufficiente all'erogazione della prestazione attesa, necessitando esso infatti anche della contestuale presenza degli altri due: la capacità, la conoscenza e l'esperienza. Questa fase prevede tre diversi momenti:
 - l'analisi delle competenze richieste;
 - l'analisi delle competenze già possedute dal personale;
 - l'analisi del relativo *gap*, ai fini dell'identificazione dei possibili interventi per colmarlo.



Entrambe le fasi derivano dalla necessità di incrementare il rendimento di Ca' Foscari in termini di efficienza e reattività ai mutamenti dell'ambiente in cui opera, tuttavia differiscono per la tipologia delle strategie e delle azioni necessarie al raggiungimento dell'obiettivo: se la prima fase prevede quasi esclusivamente interventi di tipo *top-down* quali ad esempio l'implementazione di tecniche per lo snellimento di eventuali processi ridondanti o la riallocazione di attività in contesti più affini, la seconda fase lascia spazio anche ad azioni di tipo *bottom-up*, concretizzando un efficace strumento comunicativo che offra al personale un'ulteriore opportunità di autovalutazione e di rapida individuazione, laddove ne emergesse la necessità, di eventuali proposte formative finalizzate alla continua armonizzazione del proprio profilo professionale con la rapida mutevolezza del contesto operativo.

L'analisi ACE vuole pertanto rappresentare uno strumento di sintesi tra le esigenze di rappresentazione ed eventuale razionalizzazione dei processi, di trasparenza, di ottimizzazione delle risorse, del loro utilizzo e di miglioramento, infine, della comunicazione interna ed esterna relativamente agli ambiti di attività dei vari settori, nell'ottica del perseguimento di un continuo miglioramento di efficienza ed efficacia del servizio offerto, nonché della soddisfazione di tutti gli *stakeholders* dell'Ateneo.

Nella tabella che segue viene riportato il numero dei Processi che interessano l'Amministrazione centrale, i Dipartimenti, le Scuole d'Ateneo e il Sistema bibliotecario d'Ateneo. Il totale dei Processi mappati è pari a 266.

Le risultanze dell'analisi sono riportate in appendice, in una Tabella che illustra i processi mappati con riferimento ai Macroprocessi e ai Settori/Uffici che li presidiano.

MACROPROCESSI	Area Bilancio e Finanza	Area Didattica e Servizi agli Studenti	Area Ricerca	Area Risorse Umane	Area Servizi Immobiliari e Acquisti	Area Servizi Informatici e Telecom.ni	Servizi di Pianificazione e Valutazione	Servizi Istituzionali	Servizio Bibliotecario di Ateneo	Dipartimenti (ciascuno) *	Scuole d'Ateneo (in totale) **	Totale complessivo
ACQUISTI					7	1		1	2	1	1	13
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	24				1				3	4	13	45
COMUNICAZIONE		1				1		8		1	5	16
DIDATTICA		18								9	8	35
GOVERNO E DIREZIONE		2		2	3		14	14		1	8	44
INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA		1			8			1				10
RICERCA E VALORIZZAZIONE DEL KNOW HOW	1		12	1						4		18
RISORSE UMANE	2			30				1		1	2	36
SERVIZI AGLI STUDENTI	1	14								4	5	24
SERVIZI BIBLIOTECARI									14			14
SERVIZI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI						11						11
Totale complessivo	28	36	12	33	19	13	14	25	19	25	42	266

*I Processi dei Dipartimenti sono stati mappati in modo unitario. Ciascun Dipartimento presidia i medesimi processi.

**E' riportato il totale dei Processi presidiati dall'insieme delle 3 Scuole d'Ateneo (Graduate, Summer e Challenge).

Tabella 11- Sintesi dei Processi presidiati da ciascuna Struttura d'Ateneo

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Il Piano delle performance per il triennio 2013-2015 illustra gli obiettivi assegnati alle Strutture organizzative dell'Amministrazione. I singoli obiettivi, individuati in coerenza con le Azioni strategiche indicate nel Programma triennale, sono stati proposti dai responsabili di Struttura alla Direzione generale e, quindi, vagliati e concordati in un processo di condivisione delle priorità e delle modalità di monitoraggio e valutazione dei risultati da conseguire. Il totale degli obiettivi operativi è pari a 340.

Sintesi degli Obiettivi per Prospettiva e per Processo

Gli obiettivi operativi assegnati alle strutture organizzative dell'Amministrazione centrale, ai Dipartimenti e alle Scuole d'Ateneo possono essere articolati con riferimento alle otto Prospettive delineate dal Programma triennale d'Ateneo o per ciascuno dei Macroprocessi in cui si sostanziano le attività dell'Ateneo.

Di seguito si propongono una serie di Tabelle che illustrano, in estrema sintesi, la distribuzione degli Obiettivi operativi identificati nel Piano delle Performance tra le Prospettive del Programma triennale, i Macroprocessi dell'Amministrazione e le singole Strutture organizzative.

L'Albero delle performance

Il cosiddetto Albero della performance, schematicamente illustrato nella seguente figura, riassume quanto già esposto riguardo alla formulazione degli obiettivi e sulla loro articolazione in una logica di cascading. Riassumendo, i 10 obiettivi strategici definiti dal Piano strategico d'Ateneo, sono articolati in 35 strategie, dirette al loro perseguimento. Ciascuna di tali Strategie è, quindi, scomposta in Azioni triennali, illustrate nel Programma triennale d'Ateneo. Con riferimento ad esse ed alle Strategie complessive dell'Ateneo, vengono formulati ed assegnati gli obiettivi operativi, attraverso il Piano delle performance.



Figura 4- L'"Albero delle performance" di Ca' Foscari

PROSPETTIVA	Amministrazione centrale	Dipartimenti	Scuole	Centri di Servizio	TOTALE	Incidenza per Prospettiva sul totale
Didattica	7	6	16	0	29	8,5%
Ricerca	15	10	3	2	28	8,8%
Studenti	6	6	13	12	39	10,9%
Internazionalizzazione	6	4	7	0	17	5,0%
Personale	21	5	8	2	36	10,6%
Assetto Interno	81	18	5	0	89	30,6%
Territorio	4	1	12	0	17	5,0%
Sostenibilità	55	8	4	3	70	20,6%
TOTALE	195	58	68	19	340	100%

Tabella 12- Distribuzione degli Obiettivi operativi per Prospettiva

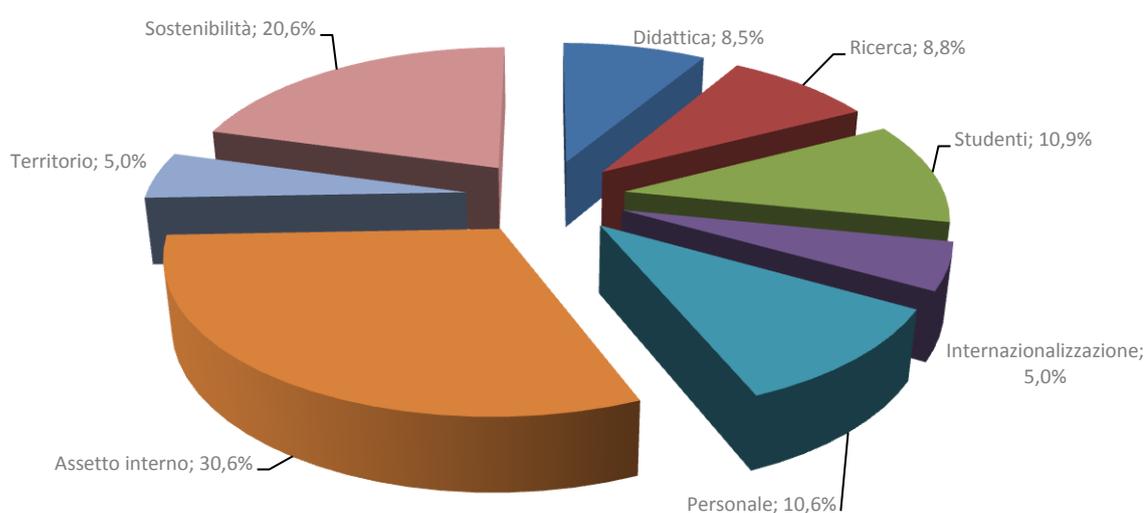


Figura 5 - Distribuzione degli Obiettivi operativi per Prospettiva del Programma triennale d'Ateneo

MACROPROCESSI	Amministrazione Centrale	Dipartimenti	Scuole	Centri di Servizio	TOTALE	Incidenza sul Totale
Acquisti	9	9	-	-	18	5,3%
Amministrazione e contabilità	40	8	1	-	49	14,4%
Comunicazione	9	7	11	-	27	7,9%
Didattica	9	11	21	-	41	12,1%
Governo e direzione	33	6	7	-	46	13,5%
Informatica e telecomunicazioni	13	0	-	-	13	3,8%
Infrastrutture ed edilizia	21	-	-	-	21	6,2%
Ricerca e valorizzazione del know-how	18	11	-	-	29	8,5%
Risorse umane	33	3	8	1	45	13,2%
Servizi agli Studenti	10	3	20	2	35	10,3%
Servizi bibliotecari	-	-	-	16	16	4,7%
TOTALE	195	58	68	19	340	100,0%

Tabella 13 - Distribuzione degli Obiettivi operativi sui Macroprocessi

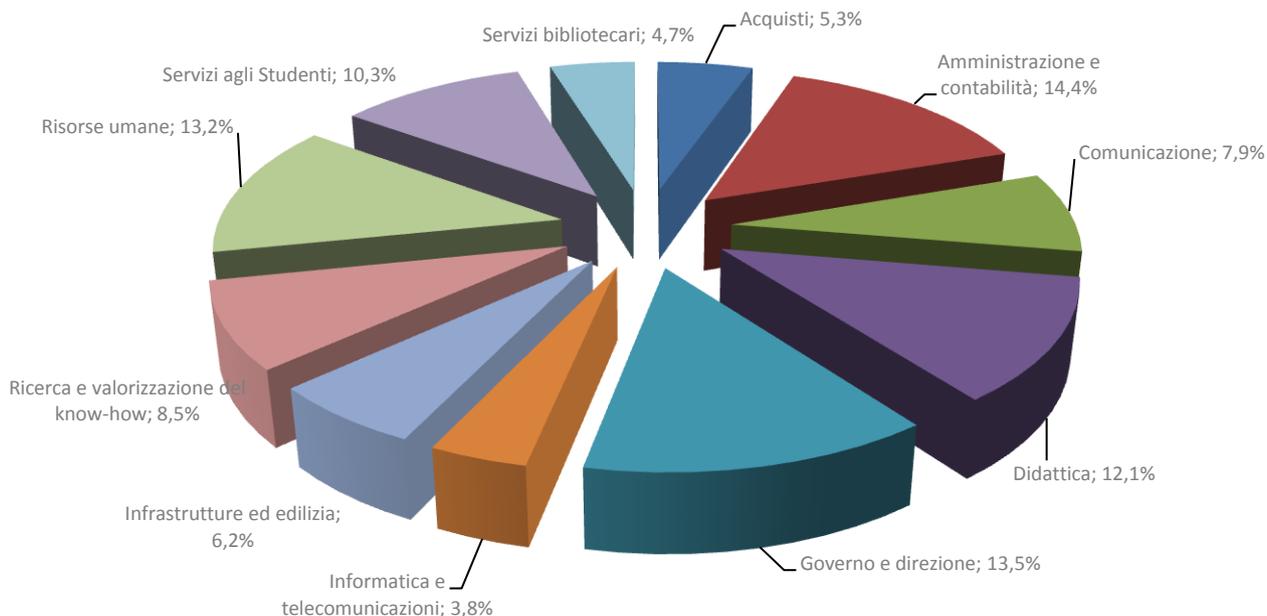


Figura 6 - Distribuzione degli Obiettivi operativi tra i Macroprocessi

Amministrazione centrale	
Servizi Istituzionali (*)	15
Servizi di Pianificazione e Valutazione	16
Area Bilancio e Finanza	40
Area Didattica e Servizi agli Studenti	23
Area Ricerca	18
Area Risorse Umane	34
Area Servizi Immobiliari e Acquisti	33
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni	16
Dipartimenti	
Dipartimento di Economia	5
Dipartimento di Filosofia e Beni culturali	8
Dipartimento di Management	10
Dipartimento di Scienze ambientali, Informatica e Statistica	6
Dipartimento di Scienze molecolari e Nanosistemi	6
Dipartimento di Studi linguistici e culturali comparati	6
Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa mediterranea	7
Dipartimento di Studi umanistici	10
Scuole d'Ateneo	
Ca' Foscari Graduate School	38
Ca' Foscari Summer School	17
Ca' Foscari Challenge School	13
Centri di Servizio	
Sistema bibliotecario d'Ateneo	16
Centro linguistico d'Ateneo	3
Totale	340

(*) All'interno dei Servizi istituzionali sono ricompresi anche 2 obiettivi di sostenibilità specifici della Segreteria della Direzione Generale

Tabella 14 - Dettaglio del numero di obiettivi operativi per Struttura

Il Piano delle performance e la programmazione economico-finanziaria

Elemento qualificante del Ciclo di pianificazione e controllo adottato da Ca' Foscari è la stretta interrelazione tra pianificazione degli obiettivi e programmazione delle risorse.

Con il termine pianificazione, infatti, non deve intendersi un mero esercizio di fissazione di obiettivi generali e la loro successiva articolazione in obiettivi operativi da assegnare alle strutture e agli individui. E' evidente che tali obiettivi devono essere messi in relazione con le risorse disponibili (non solo finanziarie, ma umane e strumentali). Per questo la programmazione finanziaria, ma anche quella del personale e degli investimenti, partecipano al Ciclo di pianificazione secondo il flusso illustrato in precedenza.

A partire dagli obiettivi delineati nel Piano strategico e articolati nel Programma triennale, infatti, gli obiettivi operativi vengono dettagliati ed assegnati alle strutture attraverso il Piano delle performance, che fissa anche i parametri per la successiva misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi.

Il processo che porta alla definizione del Piano delle performance inizia (e si conclude) con quello che porta all'approvazione del bilancio annuale e triennale e, parallelamente, con la definizione dei piani del personale, dei lavori pubblici e dei Dipartimenti e delle Scuole.

Più in particolare, l'integrazione tra processo di fissazione degli obiettivi e programmazione delle risorse finanziarie avviene secondo lo schema di seguito illustrato.

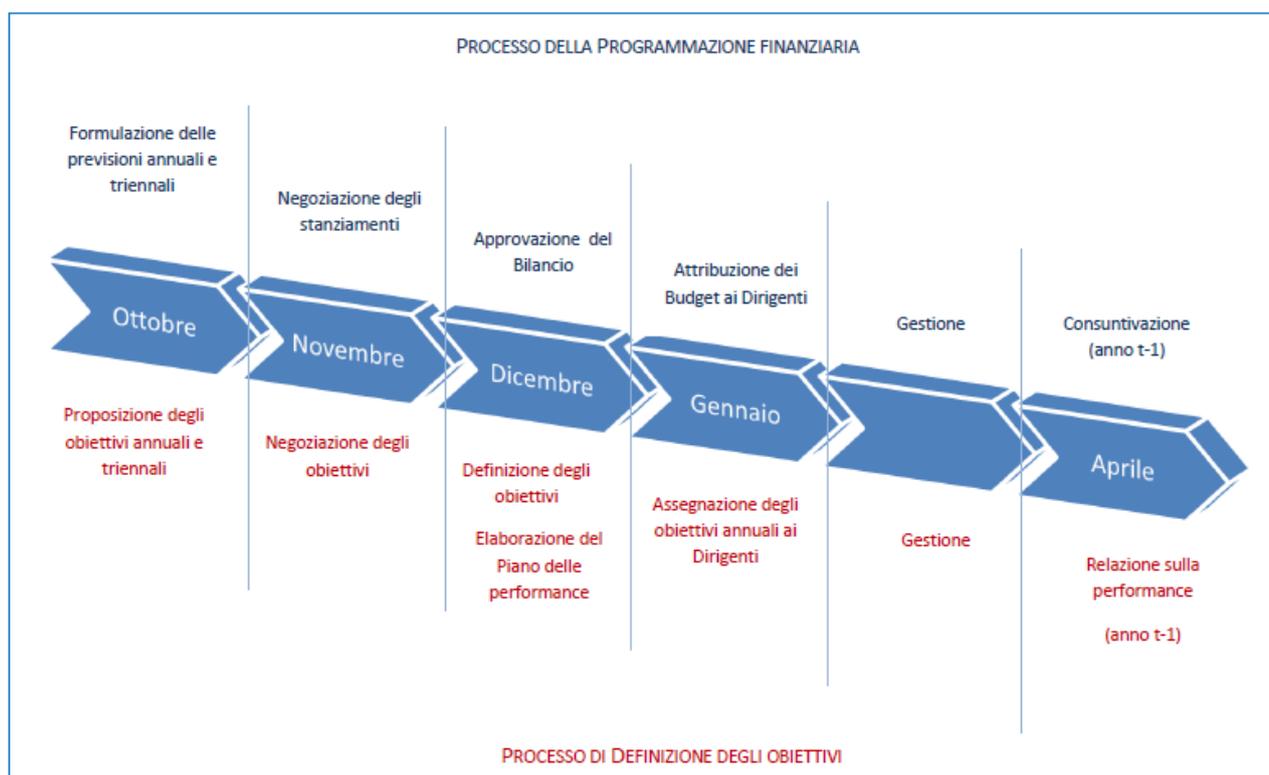


Figura 7 - Il processo di fissazione degli obiettivi e di programmazione finanziaria.

Si riportano, di seguito, due Tabelle recanti una sintetica illustrazione del budget dedicato al perseguimento di obiettivi di miglioramento in relazione ai Budget delle singole Strutture.

La prima tabella fa riferimento agli stanziamenti complessivi dell'Amministrazione centrale, la seconda agli stanziamenti dell'Amministrazione centrale al netto delle spese per retribuzioni e oneri.

<i>Aree e Servizi dell'Amministrazione Centrale</i>	<i>Stanziamiento di bilancio</i>	<i>Budget per obiettivi operativi</i>	<i>Incidenza</i>
Servizi istituzionali	2.767.195	116.000	4,19%
Servizi di Pianificazione e Valutazione	265.000	240.000	90,57%
Area Bilancio e finanza	8.486.629	550.000	6,48%
Area Ricerca	1.579.279	415.000	26,28%
Area Risorse Umane	68.765.917	951.700	1,38%
Area Didattica e Servizi agli Studenti	9.360.716	871.983	9,32%
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni	2.091.000	540.000	25,82%
Area Servizi Immobiliari e Acquisti	53.323.024	7.598.000	14,25%
TOTALE	141.914.049	11.282.683	7,95%

Tabella 15- Incidenza delle risorse dedicate al perseguimento di obiettivi operativi sul totale

<i>Aree e Servizi dell'Amministrazione Centrale</i>	<i>Stanziamiento di bilancio</i>	<i>Budget per obiettivi operativi</i>	<i>Incidenza</i>
Servizi istituzionali	2.767.195	116.000	4,19%
Servizi di Pianificazione e Valutazione	265.000	240.000	90,57%
Area Bilancio e finanza	8.486.629	550.000	6,48%
Area Ricerca	1.579.279	415.000	26,28%
Area Risorse Umane (al netto delle retribuzioni fisse al Personale)	5.412.732	951.700	17,58%
Area Didattica e Servizi agli Studenti	9.360.716	871.983	9,32%
Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni	2.091.000	540.000	25,82%
Area Servizi Immobiliari e Acquisti	53.323.024	7.598.000	14,25%
TOTALE	83.285.575	11.282.683	13,55%

Tabella 16 - Incidenza delle risorse dedicate al perseguimento di obiettivi operativi sul totale, al netto delle spese per retribuzioni e oneri

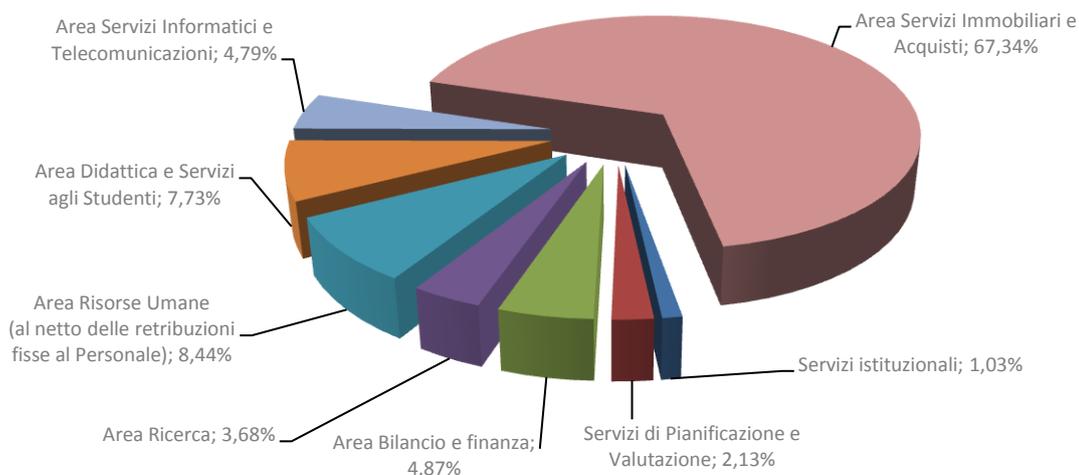


Figura 8 - Incidenza delle risorse dedicate al perseguimento di obiettivi operativi sul totale, al netto delle spese per retribuzioni e oneri

Esposizione degli Obiettivi operativi per Struttura organizzativa

Gli obiettivi operativi sono, di seguito, esposti secondo la Struttura responsabile del loro perseguimento. In particolare, ciascuna Struttura viene illustrata con due distinte Tabelle:

- 3) La prima riporta il collegamento degli obiettivi operativi con le Prospettive del Programma triennale, le Strategie del Piano strategico, i Macroprocessi (e, per l'Amministrazione centrale, i Processi) dell'Ateneo e gli Uffici e Settori che li presidiano;
- 4) La seconda dettaglia gli obiettivi operativi, riportandone il codice¹¹, l'indicatore e i target attesi per il triennio 2013-2015

Le Tabelle vengono esposte secondo il seguente ordine:

Amministrazione centrale

- Servizi Istituzionali (SIST)
- Servizi di Pianificazione e Valutazione (SPV)
- Area Bilancio e Finanza (ABiF)
- Area Ricerca (ARiC)
- Area Risorse Umane (ARU)
- Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS)
- Area Servizi immobiliari e Acquisti (ASIA)
- Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni (ASIT)

Dipartimenti e Scuole:

- Dipartimento di Economia
- Dipartimento di Filosofia e Beni Culturali
- Dipartimento di Management
- Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica
- Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi
- Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali Comparati
- Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa Mediterranea
- Dipartimento di Studi Umanistici
- Scuola Dottorale d'Ateneo
- Ca' Foscari Summer School
- Ca' Foscari Challenge School

Centri di Servizio

- Servizio Bibliotecario d'Ateneo (SBA)
- Centro Linguistico d'Ateneo (CLA)

¹¹ Il Codice dell'obiettivo operativo è un codice alfanumerico così composto:

La prima lettera indica l'Organizzazione di riferimento (A = Amministrazione centrale, D = Dipartimenti, S = Scuole, C = Centri di Servizio);

Il secondo gruppo di tre lettere si riferisce alla Prospettiva del Programma triennale (ad es. DID = Didattica);

Le prime due cifre indicano la Strategia del Piano strategico d'Ateneo (ad es. 1.1 = Potenziamento dell'attività di ricerca);

La terza e la quarta cifra indicano il numero progressivo di ciascun Obiettivo.

Servizi Istituzionali – Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
SIST	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Governo e direzione	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	Affari Legali	Affari legali	Miglioramento della gestione del contenzioso
SIST	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Governo e direzione	Gestione attività degli Organi di Governo	Organi Collegiali	Ufficio organi collegiali	Miglioramento della qualità del supporto agli Organi collegiali
SIST	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Governo e direzione	Gestione attività degli Organi di Governo	Organi Collegiali	Ufficio organi collegiali	Miglioramento della efficienza del supporto agli Organi collegiali
SIST	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Governo e direzione	Gestione attività degli Organi di Governo	Organi Collegiali	Ufficio organi collegiali	Miglioramento della qualità del processo deliberativo agli Organi collegiali
SIST	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Governo e direzione	Gestione attività degli Organi di Governo	Organi Collegiali	Ufficio organi collegiali	Miglioramento della efficienza del processo deliberativo agli Organi collegiali
SIST	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Governo e direzione	Protocollo e archivio	Affari Generali	Protocollo	Miglioramento dell'efficienza nei flussi documentali interni all'Ateneo
SIST	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Governo e direzione	Governo e direzione	Affari Generali	Posta	Automatizzazione del flusso interno di trasmissione
SIST	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Comunicazione	Comunicazione esterna	Comunicazione e Relazioni con il Pubblico	Comunicazione	Sviluppare gli strumenti di comunicazione istituzionali, con costante valorizzazione / visibilità dei temi della sostenibilità ambientale e
SIST	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Comunicazione	Relazioni con il Pubblico	Comunicazione e Relazioni con il Pubblico	Relazioni con il Pubblico	1. Applicazione della procedura per la corretta gestione del processo dei reclami e lamenti
SIST	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Governo e direzione	Gestione attività degli Organi di Governo	Organi collegiali	Ufficio organi collegiali	Miglioramento della qualità / uso delle risorse del processo deliberativo degli organi collegiali di Ateneo (Programma Titulus Organi)
SIST	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Governo e direzione	Elezioni studentesche per il rinnovo dei rappresentanti negli organi di Ateneo, nel CNSU, nel CDA di ESU-ARDSU	Affari Generali	Affari generali	digitalizzare la procedura di presentazione delle liste e delle candidature nelle elezioni studentesche
SIST	Studenti	5.3 Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Comunicazione	Comunicazione interna	Comunicazione e Relazioni con il Pubblico	Comunicazione	Miglioramento della qualità dei servizi informativi agli studenti
SIST	Territorio	5.3 Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Comunicazione	Comunicazione esterna	Comunicazione e Relazioni con il Pubblico	Comunicazione	Incremento della visibilità di Ca' Foscari e della comunicazione di qualità
SIST (per Direzione Generale)	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Governo e direzione	Governo e direzione	Direzione Generale	Direzione Generale	Sensibilizzare il personale sulle opportunità della normativa connessa ai temi della sostenibilità
SIST (per Direzione Generale)	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Governo e direzione	Governo e direzione	Direzione Generale	Direzione Generale	Integrare gli impegni di sostenibilità nel piano degli obiettivi di ciascun dirigente / responsabile

Servizi Istituzionali – Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
SIST	A.ASS.8.2.04	Affari legali	Miglioramento della gestione del contenzioso	numero vertenze concluse positivamente /totale vertenze concluse nell'anno	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
SIST	A.ASS.8.2.05	Ufficio organi collegiali	Miglioramento della qualità del supporto agli Organi collegiali	qualità dei verbali degli Organi	Valutazione con riferimento alle modifiche accolte in sede di approvazione del verbale	Valutazione con riferimento alle modifiche accolte in sede di approvazione del verbale	Valutazione con riferimento alle modifiche accolte in sede di approvazione del verbale
SIST	A.ASS.8.2.06	Ufficio organi collegiali	Miglioramento della efficienza del supporto agli Organi collegiali	tempo medio (in giorni) di redazione dei Verbali degli Organi	5 giorni (7 giorni in caso di sedute concomitanti)	5 giorni (7 giorni in caso di sedute concomitanti)	5 giorni (7 giorni in caso di sedute concomitanti)
SIST	A.ASS.8.2.07	Ufficio organi collegiali	Miglioramento della qualità del processo deliberativo agli Organi collegiali	avvio in ambiente ufficiale di Titulus Protocollo del programma Titulus Organi per l'Amm.Centrale (Uffici e Segreterie delle Scuole di Ateneo)	Avvio	Verifica del funzionamento	Verifica del funzionamento e dell'efficacia
SIST	A.ASS.8.2.08	Ufficio organi collegiali	Miglioramento della efficienza del processo deliberativo agli Organi collegiali	istituzione del Repertorio delle delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione	istituzione	Verifica dell'efficacia in relazione alla funzionalità dell'opzione	Verifica dell'efficacia in relazione alla funzionalità dell'opzione
SIST	A.ASS.8.2.09	Protocollo	Miglioramento dell'efficienza nei flussi documentali interni all'Ateneo	riorganizzazione del Protocollo unico informatico di Ateneo	Attivazione	Verifica del funzionamento	Verifica del funzionamento
SIST	A.ASS.8.2.14	Posta	Automatizzazione del flusso interno di trasmissione	on off	Studio procedura	Implementazione procedura	
SIST	A.SOS.10.3.33	Comunicazione	Sviluppare gli strumenti di comunicazione istituzionali, con costante valorizzazione / visibilità dei temi della sostenibilità ambientale e	A) n. eventi istituzionali legati ai temi della sostenibilità e n. partecipanti, divisi tra interni ed esterni;	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
SIST	A.SOS.10.3.34	Relazioni con il Pubblico	1. Applicazione della procedura per la corretta gestione del processo dei reclami e lamentele	1. % riduzione reclami e lamentele 2. numero di sedi adeguate	1. determinazione valore baseline 2. San Giobbe, malcanton	1. determinazione target di riferimento	2. Altre sedi
SIST	A.SOS.10.3.35	Ufficio organi collegiali	Miglioramento della qualità / uso delle risorse del processo deliberativo degli organi collegiali di Ateneo (Programma Titulus Organi)	on/off	on		
SIST	A.SOS.10.3.36	Affari generali	digitalizzare la procedura di presentazione delle liste e delle candidature nelle elezioni studentesche	stima della riduzione di carta	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
SIST	A.STU.5.3.05	Comunicazione	Miglioramento della qualità dei servizi informativi agli studenti	n. contatti gestiti (distinti per strumento informativo)	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
SIST	A.TER.5.3.01	Comunicazione	Incremento della visibilità di Ca' Foscari e della comunicazione di qualità	n. articoli di stampa, servizi televisivi e radiofonici riguardanti Ca' Foscari	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
SIST (per Direzione Generale)	A.SOS.10.3.37	Direzione Generale	Sensibilizzare il personale sulle opportunità della normativa connessa ai temi della sostenibilità	n. obiettivi di sostenibilità che diventano obiettivi di processo	A) 1	A) 1	A) 1
SIST (per Direzione Generale)	A.SOS.10.3.38	Direzione Generale	Integrare gli impegni di sostenibilità nel piano degli obiettivi di ciascun dirigente / responsabile	on/off	on		

Servizi di Pianificazione e Valutazione – Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
SPV	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Governo e direzione	Piano triennale e Pianificazione strategica	Pianificazione e valutazione	Pianificazione e controllo	Miglioramento del grado di attribuzione di valori target misurabili agli obiettivi operativi del Piano delle performance
SPV	Assetto interno	1.5 Estensione nell'uso della valutazione per assicurare la qualità nelle attività di Ricerca e Didattica	Governo e direzione	1) Valutazione della ricerca 2) Valutazione della didattica e dei servizi didattici	Pianificazione e valutazione	Valutazione	Rispetto dei termini di elaborazione dei documenti richiesti dal Nucleo di Valutazione e dagli Organi di Ateneo
SPV	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Governo e direzione	Sistema informativo di Ateneo (DWH)	Pianificazione e valutazione	Banche dati	Certificazione degli indicatori (glossario)
SPV	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Governo e direzione	Piano triennale e Pianificazione strategica	Pianificazione e valutazione	Pianificazione e controllo	Messa a regime del processo di pianificazione e controllo
SPV	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Governo e direzione	Sistema informativo di Ateneo (DWH)	Pianificazione e valutazione	Banche dati	Implementazione di un cruscotto direzionale di indicatori
SPV	Assetto interno	8.3 Potenziamento delle risorse dedicate alla valutazione di Ricerca e Didattica	Governo e direzione	Valutazione della ricerca;	Pianificazione e valutazione	Valutazione	Definizione, aggiornamento e ampliamento di un registro dei Revisori
SPV	Assetto interno	8.3 Potenziamento delle risorse dedicate alla valutazione di Ricerca e Didattica	Governo e direzione	Supporto al Nucleo di valutazione	Pianificazione e valutazione	Valutazione	Supporto all'implementazione del Modello AVA
SPV	Ricerca	2.4 Miglioramento della posizione di Ca' Foscari nei ranking internazionali	Governo e direzione	Rendicontazione ministeriale dati statistici	Pianificazione e valutazione	Banche dati	Progetto QS - Ranking internazionali
SPV	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Governo e direzione	Networking	Processie e Progetti speciali	Progetti speciali	Sviluppare relazioni con atenei sostenibili a livello internazionale
SPV	Sostenibilità	10.2 Potenziamento della ricerca di sostenibilità	Governo e direzione	Attivazione e gestione di progetti d'interesse per l'Ateneo	Processie e Progetti speciali	Progetti speciali	Proseguire con il progetto "carbon management": attività di quantificazione, rendicontazione e certificazione delle emissioni di CO2 ed ulteriori linee di sviluppo previste dal progetto addendum
SPV	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Governo e direzione	Presidio politiche di sostenibilità	Processie e Progetti speciali	Processi	Publicare il report di sostenibilità annuale
SPV	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Governo e direzione	Attivazione e gestione di progetti d'interesse per l'Ateneo	Processie e Progetti speciali	Processi	Sviluppare il progetto di un "integrated reporting" di ateneo rispetto alle esigenze degli stakeholder
SPV	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Governo e direzione	Networking	Processie e Progetti speciali	Progetti speciali	Sviluppare rapporti con altre istituzioni per diffondere il calcolatore di CO2 come strumento di misurazione e sensibilizzazione
SPV	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Governo e direzione	Presidio politiche di sostenibilità	Processie e Progetti speciali	Processi	Elaborare la revisione annuale della carta degli impegni per la sostenibilità
SPV	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Governo e direzione	Attivazione e gestione di progetti d'interesse per l'Ateneo	Processie e Progetti speciali	Progetti speciali	Sviluppare il progetto "Ca' Foscari Sociale" finalizzato alla valorizzazione/attivazione di competenze interne per la diffusione della cultura della sostenibilità sociale
SPV	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Governo e direzione	Presidio politiche di sostenibilità	Processie e Progetti speciali	Progetti speciali	Sviluppare il portale web tematico Ca' Foscari sostenibile

Servizi di Pianificazione e Valutazione – Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
SPV	A.ASS.8.2.10	Pianificazione e controllo	Miglioramento del grado di attribuzione di valori target misurabili agli obiettivi operativi del Piano delle performance	percentuale di obiettivi corredati da un valore target misurabile	60%	75%	90%
SPV	A.ASS.1.5.01	Valutazione	Rispetto dei termini di elaborazione dei documenti richiesti dal Nucleo di Valutazione e dagli Organi di Ateneo	tempi di risposta, in giorni, con riferimento a: - Modello ricercatori; - Valutazione offerta formativa; - Modello valutazione dottorati	- 45 giorni; - 20 giorni; - 20 giorni.	- 45 giorni; - 20 giorni; - 20 giorni.	- 45 giorni; - 20 giorni; - 20 giorni.
SPV	A.ASS.8.2.11	Banche dati	Certificazione degli indicatori (glossario)	indicatori certificati / totale indicatori utilizzati dall'ufficio	60%	70%	80%
SPV	A.ASS.8.2.12	Pianificazione e controllo	Messa a regime del processo di pianificazione e controllo	ritardo (in giorni) rispetto alle scadenze d'Ateneo o ministeriali	0	0	0
SPV	A.ASS.8.2.13	Banche dati	Implementazione di un cruscotto direzionale di indicatori	esaustività degli indicatori ricompresi nel cruscotto direzionale (l'esaustività si rileva in termini di efficace copertura delle prospettive identificate dal Programma triennale = numero di indicatori selezionati / numero di indicatori "a regime")	40%	50%	60%
SPV	A.ASS.8.3.01	Valutazione	Definizione, aggiornamento e ampliamento di un registro dei Revisori	costituzione di un board formalizzato di revisori	Formalizzazione della costituzione del board (ON)		
SPV	A.ASS.8.3.02	Valutazione	Supporto all'implementazione del Modello AVA	ritardo (in giorni) rispetto alle scadenze d'Ateneo o ministeriali	0	0	0
SPV	A.RIC.2.4.01	Banche dati	Progetto QS - Ranking internazionali	giorni di ritardo rispetto alle scadenze indicate per la rilevazione	0	0	0
SPV	A.SOS.10.3.39	Progetti speciali	Sviluppare relazioni con atenei sostenibili a livello internazionale	A) incremento annuo contatti formalizzati; B) n. adesioni a network internazionali	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
SPV	A.SOS.10.2.04	Progetti speciali	Proseguire con il progetto "carbon management": attività di quantificazione, rendicontazione e certificazione delle emissioni di CO2 ed ulteriori linee di sviluppo previste dal progetto addendum	A) KgCO2/studente B) KgCO2/m3	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
SPV	A.SOS.10.3.40	Processi	Publicare il report di sostenibilità annuale	on/off	entro luglio	entro luglio	entro luglio
SPV	A.SOS.10.3.41	Processi	Sviluppare il progetto di un "integrated reporting" di ateneo rispetto alle esigenze degli stakeholder	on/off	sviluppo del progetto	avvio progetto	
SPV	A.SOS.10.3.42	Progetti speciali	Sviluppare rapporti con altre istituzioni per diffondere il calcolatore di CO2 come strumento di misurazione e sensibilizzazione	A) incremento annuo contatti formalizzati; B) n. convenzioni sottoscritte	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
SPV	A.SOS.10.3.43	Processi	Elaborare la revisione annuale della carta degli impegni per la sostenibilità	A) n. UO coinvolte / tot. UO di ateneo; B) % raggiungimento impegni sostenibilità	entro dicembre	entro dicembre	entro dicembre
SPV	A.SOS.10.3.44	Progetti speciali	Sviluppare il progetto "Cà Foscari Sociale" finalizzato alla valorizzazione / attivazione di competenze interne per la diffusione della cultura della sostenibilità sociale	A) personale coinvolto / tot personale B) studenti coinvolti / tot studenti	avvio progetto	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento
SPV	A.SOS.10.3.45	Progetti speciali	Sviluppare il portale web tematico Ca' Foscari sostenibile	A) n. news pubblicate; B) incremento visitatori	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	

Area Bilancio e Finanza – Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Gestione contabile stipendi personale strutturato	Trattamenti economici	Personale strutturato	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014 per l'area di competenza, sulla base di dettagliato cronoprogramma. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Gestione contabile stipendi personale strutturato	Trattamenti economici	Personale strutturato	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo.
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Gestione contabile stipendi personale strutturato	Trattamenti economici	Personale strutturato	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio
ABiF	Assetto interno	8.1 Rispetto dei requisiti di sistema	Amministrazione e contabilità	Gestione contabile stipendi personale strutturato	Trattamenti economici	Personale strutturato	Azione diretta a intensificare l'attenzione dei responsabili di CdR sulla verifica periodica dei residui passivi nell'ottica di liberare risorse
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Pagamento compensi per incarichi di collaborazione	Trattamenti economici	Personale non strutturato	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014 per l'area di competenza, sulla base di dettagliato cronoprogramma. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Pagamento compensi per incarichi di collaborazione	Trattamenti economici	Personale non strutturato	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Pagamento compensi per incarichi di collaborazione	Trattamenti economici	Personale non strutturato	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio
ABiF	Assetto interno	8.1 Rispetto dei requisiti di sistema	Amministrazione e contabilità	Pagamento compensi per incarichi di collaborazione	Trattamenti economici	Personale non strutturato	Azione diretta a intensificare l'attenzione dei responsabili di CdR sulla verifica periodica dei residui passivi nell'ottica di liberare risorse
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Gestione procedure di spesa rilevanti ai fini IVA	Gestioni Consolidate	Gestione fiscale e contributiva	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Gestione procedure di spesa rilevanti ai fini IVA	Gestioni Consolidate	Gestione fiscale e contributiva	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Calcolo e versamenti periodici	Gestioni Consolidate	Gestione fiscale e contributiva	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio
ABiF	Assetto interno	8.1 Rispetto dei requisiti di sistema	Amministrazione e contabilità	Calcolo e versamenti periodici	Gestioni Consolidate	Gestione fiscale e contributiva	Azione diretta a intensificare l'attenzione dei responsabili di CdR sulla verifica periodica dei residui passivi nell'ottica di liberare risorse
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Presidio del sistema di contabilità economico patrimoniale	Gestioni Consolidate	Budgeting e consolidato	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
ABIF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Redazione documenti accompagnatori del bilancio consuntivo	Gestioni Consolidate	Budgeting e consolidato	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo
ABIF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Presidio del sistema di contabilità economico patrimoniale	Gestioni Consolidate	Budgeting e consolidato	Contabilità economico-patrimoniale
ABIF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Redazione documenti accompagnatori del bilancio consuntivo	Gestioni Consolidate	Budgeting e consolidato	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio
ABIF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Presidio del sistema di contabilità analitica	Gestioni Consolidate	Budgeting e consolidato	Contabilità analitica
ABIF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Redazione documenti accompagnatori del bilancio consuntivo	Gestioni Consolidate	Budgeting e consolidato	Riscrittura del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità
ABIF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Pagamento missioni del personale dell'amministrazione centrale	Trattamenti Economici	Missioni e attività economiche	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio
ABIF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Pagamento missioni del personale dell'amministrazione centrale	Trattamenti Economici	Missioni e attività economiche	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo
ABIF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Pagamento missioni del personale dell'amministrazione centrale	Trattamenti Economici	Missioni e attività economiche	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio
ABIF	Assetto interno	8.1 Rispetto dei requisiti di sistema	Amministrazione e contabilità	Pagamento missioni del personale dell'amministrazione centrale	Trattamenti Economici	Missioni e attività economiche	Azione diretta a intensificare l'attenzione dei responsabili di CdR sulla verifica periodica dei residui passivi nell'ottica di liberare risorse
ABIF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Pagamento missioni del personale dell'amministrazione centrale	Trattamenti Economici	Missioni e attività economiche	Approvazione regolamento su utilizzo fondo economico e nuovi sistemi di pagamento
ABIF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Gestione del bilancio e verifiche	Bilancio Unico	Bilancio	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio
ABIF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Gestione del bilancio e verifiche	Bilancio Unico	Bilancio	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo
ABIF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Rendicontazioni	Bilancio Unico	Bilancio	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio
ABIF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Gestione del bilancio e verifiche	Bilancio Unico	Bilancio	Riscrittura del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità
ABIF	Assetto interno	8.1 Rispetto dei requisiti di sistema	Amministrazione e contabilità	Variazioni di bilancio	Bilancio Unico	Bilancio	Azione diretta a intensificare l'attenzione dei responsabili di CdR sulla verifica periodica dei residui passivi nell'ottica di liberare risorse

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Gestione delle spese	Bilancio Unico	Spese	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014 per l'area di competenza, sulla base di dettagliato cronoprogramma. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Gestione delle spese	Bilancio Unico	Spese	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Sviluppo e supporto alle rendicontazioni	Bilancio Unico	Spese	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio
ABiF	Assetto interno	8.1 Rispetto dei requisiti di sistema	Amministrazione e contabilità	Gestione delle spese	Bilancio Unico	Spese	Azione diretta a intensificare l'attenzione dei responsabili di CdR sulla verifica periodica dei residui passivi nell'ottica di liberare risorse
ABiF	Assetto interno	9.3 Razionalizzazione e ampliamento delle sedi universitarie	Amministrazione e contabilità	Gestione delle spese	Bilancio Unico	Spese	Attivazione mutui che finanziano il PSE
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Gestione delle entrate	Bilancio Unico	Entrate e rapporti con il tesoriere	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014 per l'area di competenza, sulla base di dettagliato cronoprogramma. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Programmazione finanziaria	Bilancio Unico	Entrate e rapporti con il tesoriere	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo
ABiF	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e contabilità	Programmazione finanziaria	Bilancio Unico	Entrate e rapporti con il tesoriere	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio
ABiF	Assetto interno	8.1 Rispetto dei requisiti di sistema	Amministrazione e contabilità	Gestione dei flussi di cassa e rapporti con il tesoriere	Bilancio Unico	Entrate e rapporti con il tesoriere	Monitoraggio flussi di cassa
ABiF	Assetto interno	8.1 Rispetto dei requisiti di sistema	Amministrazione e contabilità	Gestione delle entrate	Bilancio Unico	Entrate e rapporti con il tesoriere	Azione diretta a intensificare l'attenzione dei responsabili di CdR sulla verifica periodica dei residui attivi e a mettere in atto interventi di recupero crediti. Valutazione del rischio di esigibilità
ABiF	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Amministrazione e contabilità	Redazione documenti accompagnatori del bilancio consuntivo	Gestioni Consolidate	Budgeting e consolidato	Maggiore trasparenza nell'impiego delle risorse finanziarie attraverso la pubblicazione di dati di bilancio in web
ABiF	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Amministrazione e contabilità	Gestione dei flussi di cassa e rapporti con il tesoriere	Bilancio Unico	Entrate e rapporti con il tesoriere	Maggiore trasparenza nei confronti dei fornitori sulle tempistiche di pagamento mediante monitoraggio del rispetto delle scadenze contrattuali e dei tempi medi di pagamento

Area Bilancio e Finanza – Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
ABIF	A.ASS.8.4.08	Personale strutturato	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014 per l'area di competenza, sulla base di dettagliato cronoprogramma. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio	rispetto tempistica di avvio a regime del nuovo sistema (1° gennaio 2014)	configurazioni di sistema e revisione procedure, formazione, ecc., per partire il 1° gennaio 2014	affinamenti in corso di primo avvio (tuning) e messa regime	
ABIF	A.ASS.8.4.09	Personale strutturato	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo.	1. Pubblicazione in web dei documenti (anagrafe prestazioni, legge anticorruzione etc...)	on	on	on
ABIF	A.ASS.8.4.10	Personale strutturato	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio	tempistiche delle chiusure contabili nell'area di competenza secondo specifico cronoprogramma	1) approvazione consuntivo COFI e COEP (bilancio unico e consolidato): giugno 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: maggio bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: aprile bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre
ABIF	A.ASS.8.1.01	Personale strutturato	Azione diretta a intensificare l'attenzione dei responsabili di CdR sulla verifica periodica dei residui passivi nell'ottica di liberare risorse	ammontare residui passivi cancellati e riportati in economia/ totale residui passivi	1,1 anno precedente	1,1 anno precedente	1,1 anno precedente
ABIF	A.ASS.8.4.11	Personale non strutturato	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014 per l'area di competenza, sulla base di dettagliato cronoprogramma. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio	rispetto tempistica di avvio a regime del nuovo sistema (1° gennaio 2014)	configurazioni di sistema e revisione procedure, formazione, ecc., per partire il 1° gennaio 2014	affinamenti in corso di primo avvio (tuning) e messa regime	
ABIF	A.ASS.8.4.12	Personale non strutturato	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo	1. Pubblicazione in web dei documenti (anagrafe prestazioni, legge anticorruzione etc...) 2. accelerazione dei tempi di pagamento dei compensi del personale non strutturato, borse di studio e assegni di ricerca	1) on 2) Pubblicazione delle date di pagamento (uniformate per categoria) non oltre il 10 del mese successivo al periodo di riferimento	1) on 2) Pubblicazione delle date di pagamento (uniformate per categoria) non oltre il 10 del mese successivo al periodo di riferimento	1) on 2) Pubblicazione delle date di pagamento (uniformate per categoria) non oltre il 10 del mese successivo al periodo di riferimento
ABIF	A.ASS.8.4.13	Personale non strutturato	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio	tempistiche delle chiusure contabili nell'area di competenza secondo specifico cronoprogramma	1) approvazione consuntivo COFI e COEP (bilancio unico e consolidato): giugno 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: maggio bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: aprile bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre
ABIF	A.ASS.8.1.02	Personale non strutturato	Azione diretta a intensificare l'attenzione dei responsabili di CdR sulla verifica periodica dei residui passivi nell'ottica di liberare risorse	ammontare residui passivi cancellati e riportati in economia/ totale residui passivi	1,1 anno precedente	1,1 anno precedente	1,1 anno precedente
ABIF	A.ASS.8.4.14	Gestione fiscale e contributiva	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio	revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014 per l'area di competenza, sulla base di dettagliato cronoprogramma. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio	Configurazioni di sistema e revisione procedure, formazione, ecc., per partire il 1° gennaio 2014	Affinamenti in corso di primo avvio (tuning) e messa regime	
ABIF	A.ASS.8.4.15	Gestione fiscale e contributiva	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo	1. Verifica prorata IVA. Simulazioni annule di convenienza 2. Monitoraggio bimestrale della fatturazione attiva	1) on 2) on	1) on 2) on	1) on 2) on
ABIF	A.ASS.8.4.16	Gestione fiscale e contributiva	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio	tempistiche delle chiusure contabili nell'area di competenza secondo specifico cronoprogramma	1) approvazione consuntivo COFI e COEP (bilancio unico e consolidato): giugno 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: maggio bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: aprile bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre
ABIF	A.ASS.8.1.03	Gestione fiscale e contributiva	Azione diretta a intensificare l'attenzione dei responsabili di CdR sulla verifica periodica dei residui passivi nell'ottica di liberare risorse	ammontare residui passivi cancellati e riportati in economia/ totale residui passivi	1,1 anno precedente	1,1 anno precedente	1,1 anno precedente
ABIF	A.ASS.8.4.17	Budgeting e consolidato	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio	revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014 per l'area di competenza, sulla base di dettagliato cronoprogramma. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio	configurazioni di sistema e revisione procedure, formazione, ecc., per partire il 1° gennaio 2014	affinamenti in corso di primo avvio (tuning) e messa regime	

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
ABIF	A.ASS.8.4.18	Budgeting e consolidato	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo	1., standardizzazione e definizione delle procedure contabili e dei documenti correlati. 2. Semplificazione di procedure e diffusione delle responsabilità	1. predisposizione modelli standard di relazioni per il bilancio e per la programmazione (On)	2. uso di U-GOV per la delega alle strutture autonome all'impegno di spesa. On	
ABIF	A.ASS.8.4.19	Budgeting e consolidato	Contabilità economico-patrimoniale	monitoraggio e aggiornamento riferimenti contabili	report quadrimestrali	report quadrimestrali	report quadrimestrali
ABIF	A.ASS.8.4.20	Budgeting e consolidato	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio	tempistiche delle chiusure contabili nell'area di competenza secondo specifico cronoprogramma	1) approvazione consuntivo COFI e COEP (bilancio unico e consolidato): giugno 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: maggio bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: aprile bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre
ABIF	A.ASS.8.4.21	Budgeting e consolidato	Contabilità analitica	1) Maggiore livello di dettaglio nella contabilità per CdC e definizione oggetti di rilevazione nella contabilità per prodotto 2) progressivo ulteriore sviluppo del modulo Analisi dei costi 3) Presentazione di primo report su contabilità per CdC relativo all'esercizio 2012 4) Adeguamento di sistema al passaggio a U-GOV 5) Monitoraggio dei costi delle Attività (ABC)	1) on 2) on 3) on	4) on 5) Individuazione delle attività da monitorare	5) on
ABIF	A.ASS.8.4.22	Budgeting e consolidato	Riscrittura del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità	on/off	approvazione nuovo regolamento in recepimento della nuova normativa e in considerazione del passaggio a U_GOV		
ABIF	A.ASS.8.4.23	Missioni e attività economiche	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio	revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014 per l'area di competenza, sulla base di dettagliato cronoprogramma. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio	configurazioni di sistema e revisione procedure, formazione, ecc., per partire il 1° gennaio 2014	affinamenti in corso di primo avvio (tuning) e messa regime	
ABIF	A.ASS.8.4.24	Missioni e attività economiche	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo	1. Creazione di un automatismo tra la procedura autorizzativa missioni di ateneo e quella contabile U_GOV. 2 Tempistica di pagamento delle missioni e del rimborso degli anticipi	1. studio procedura 2. liquidazione, integrazione entro dieci giorni dalla presentazione del rendiconto.	1. implementazione procedura 2. liquidazione, integrazione entro dieci giorni dalla presentazione del rendiconto.	1. on 2. liquidazione, integrazione entro dieci giorni dalla presentazione del rendiconto.
ABIF	A.ASS.8.4.25	Missioni e attività economiche	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio	tempistiche delle chiusure contabili nell'area di competenza secondo specifico cronoprogramma	1) approvazione consuntivo COFI e COEP (bilancio unico e consolidato): giugno 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: maggio bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: aprile bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre
ABIF	A.ASS.8.1.04	Missioni e attività economiche	Azione diretta a intensificare l'attenzione dei responsabili di CdR sulla verifica periodica dei residui passivi nell'ottica di liberare risorse	ammontare residui passivi cancellati e riportati in economia/ totale residui passivi	1,1 anno precedente	1,1 anno precedente	1,1 anno precedente
ABIF	A.ASS.8.4.26	Missioni e attività economiche	Approvazione regolamento su utilizzo fondo economico e nuovi sistemi di pagamento	on/off	on		
ABIF	A.ASS.8.4.27	Bilancio	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio	1. revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014 per l'area di competenza, sulla base di dettagliato cronoprogramma. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio 2. predisposizione di sinossi dei processi contabili (PRIMA/POI)	1) configurazioni di sistema e revisione procedure, formazione, ecc., per partire il 1° gennaio 2014 2) on	1) affinamenti in corso di primo avvio (tuning) e messa regime	
ABIF	A.ASS.8.4.28	Bilancio	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo	1. standardizzazione e definizione delle procedure contabili e dei documenti correlati. Semplificazione di procedure. Pubblicazione in web dei documenti. 2. Gestione dei movimenti interni di bilancio prevedendo l'equilibrio anche in corso d'anno (entrate=spese) dei budget delle strutture con autonomia	on	on	on
ABIF	A.ASS.8.4.29	Bilancio	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio	tempistiche delle chiusure contabili nell'area di competenza secondo specifico cronoprogramma	1) approvazione consuntivo COFI e COEP (bilancio unico e consolidato): giugno 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: maggio bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: aprile bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre
ABIF	A.ASS.8.4.30	Bilancio	Riscrittura del Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità	on/off	approvazione nuovo regolamento in recepimento della nuova normativa e in considerazione del passaggio a U_GOV		
ABIF	A.ASS.8.1.05	Bilancio	Azione diretta a intensificare l'attenzione dei responsabili di CdR sulla verifica periodica dei residui passivi nell'ottica di liberare risorse	ammontare residui passivi cancellati e riportati in economia/ totale residui passivi	1,1 anno precedente	1,1 anno precedente	1,1 anno precedente

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
ABIF	A.ASS.8.4.31	Spese	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014 per l'area di competenza, sulla base di dettagliato cronoprogramma. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio	rispetto tempistica di avvio a regime del nuovo sistema (1° gennaio 2014)	Configurazioni di sistema e revisione procedure, formazione, ecc., per partire il 1° gennaio 2014	Affinamenti in corso di primo avvio (tuning) e messa regime	
ABIF	A.ASS.8.4.32	Spese	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo	1. standardizzazione e definizione delle procedure contabili e dei documenti correlati. Semplificazione di procedure. 2. Pubblicazione in web dei documenti previsti dalla legge anticorruzione (Art. 17) 3. Assicurare la tempestività dei pagamenti (modifiche al D.Lgs 231/2002): garantire il pagamento al fornitore entro 30 gg dal ricevimento fattura (o entro il limite contrattualmente stabilito) 4. Aggiornamento delle anagrafiche	1. on 2. on 3. emissione flusso di pagamento alla banca entro 5 giorni dal ricevimento dalla struttura 4. on	1. on 2. on 3. emissione flusso di pagamento alla banca entro 5 giorni dal ricevimento dalla struttura 4. on	1. on 2. on 3. emissione flusso di pagamento alla banca entro 5 giorni dal ricevimento dalla struttura 4. on
ABIF	A.ASS.8.4.33	Spese	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio	tempistiche delle chiusure contabili nell'area di competenza secondo specifico cronoprogramma	1) approvazione consuntivo COFI e COEP (bilancio unico e consolidato): giugno 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: maggio bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: aprile bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre
ABIF	A.ASS.8.1.06	Spese	Azione diretta a intensificare l'attenzione dei responsabili di CdR sulla verifica periodica dei residui passivi nell'ottica di liberare risorse	ammontare residui passivi cancellati e riportati in economia/ totale residui passivi	1,1 anno precedente	1,1 anno precedente	1,1 anno precedente
ABIF	A.ASS.9.3.04	Spese	Attivazione mutui che finanziano il PSE	tempistiche	stipula entro maggio 2013 dei contratti di erogazione del mutuo BEI	stipula ulteriore quota su finanziamento BPV in funzione degli stati di avanzamento del PSE	stipula ulteriore quota su finanziamento BPV in funzione degli stati di avanzamento del PSE
ABIF	A.ASS.8.4.34	Entrate e rapporti con il tesoriere	Revisione di sistemi e procedure per garantire il passaggio a U-GOV contabilità dal 1° gennaio 2014 per l'area di competenza, sulla base di dettagliato cronoprogramma. Prima impostazione per la partenza e miglioramenti nel primo anno di avvio	rispetto tempistica di avvio a regime del nuovo sistema (1° gennaio 2014)	configurazioni di sistema e revisione procedure, formazione, ecc., per partire il 1° gennaio 2014	affinamenti in corso di primo avvio (tuning) e messa regime	
ABIF	A.ASS.8.4.35	Entrate e rapporti con il tesoriere	Affinamento delle procedure connesse con l'adozione del Bilancio Unico di Ateneo	1. standardizzazione e definizione delle procedure contabili e dei documenti correlati. Semplificazione di procedure. Pubblicazione in web dei documenti. 2. Aggiornamento a sistema delle anagrafiche	1) on 2) on		
ABIF	A.ASS.8.4.36	Entrate e rapporti con il tesoriere	Rispetto tempistiche approvazione documenti di bilancio	tempistiche delle chiusure contabili nell'area di competenza secondo specifico cronoprogramma	1) approvazione consuntivo COFI e COEP (bilancio unico e consolidato): giugno 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: maggio bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre	1) approvazione consuntivo COFI e COEP: aprile bilancio unico. Giugno consolidato 2) approvazione bilancio preventivo annuale e triennale: dicembre
ABIF	A.ASS.8.1.07	Entrate e rapporti con il tesoriere	Monitoraggio flussi di cassa	rispetto dei vincoli di finanza pubblica, con particolare riferimento al limite del fabbisogno	on	on	on
ABIF	A.ASS.8.1.08	Entrate e rapporti con il tesoriere	Azione diretta a intensificare l'attenzione dei responsabili di CdR sulla verifica periodica dei residui attivi e a mettere in atto interventi di recupero crediti. Valutazione del rischio di esigibilità	ammontare residui passivi cancellati e riportati in economia/ totale residui passivi	1,1 anno precedente	1,1 anno precedente	1,1 anno precedente
ABIF	A.SOS.10.3.46	Budgeting e consolidato	Maggiore trasparenza nell'impiego delle risorse finanziarie attraverso la pubblicazione di dati di bilancio in web	pubblicazione su Web Dati di bilancio	on	on	on
ABIF	A.SOS.10.3.47	Entrate e rapporti con il tesoriere	Maggiore trasparenza nei confronti dei fornitori sulle tempistiche di pagamento mediante monitoraggio del rispetto delle scadenze contrattuali e dei tempi medi di pagamento	impostazione strumenti di rilevazione e divulgazione dati	verifica pre-requisiti	attivazione monitoraggio e pubblicazione dei dati	monitoraggio e pubblicazione dei dati

Area Didattica e Servizi agli Studenti – Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
ADISS	Didattica	1.4. Razionalizzazione della Didattica	Didattica	Costruzione calendari	Offerta Formativa	Logistica e servizi didattici	Elaborazione, per l'area linguistica, di calendari-tipo iterabili e omogenei tra l'area orientale e quella occidentale.
ADISS	Didattica	10.1 Potenziamento della didattica di sostenibilità	Didattica	Accesso post lauream	Servizi agli Studenti	Carriere post lauream	Dematerializzazione delle procedure di selezione dei candidati ai Master
ADISS	Didattica	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti	Servizi agli Studenti	Tutorato	Offerta Formativa	Offerta Formativa	Progettazione di un servizio di tutorato dedicato alla didattica online
ADISS	Didattica	8.3 Potenziamento delle risorse dedicate alla valutazione di Ricerca e Didattica	Didattica	Gestione banche dati studenti: ESSE3, ANS	Offerta formativa	Banche dati (UOF)	Miglioramento della qualità dei dati Anagrafe Nazionale Studenti
ADISS	Didattica	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Didattica	Programmazione offerta formativa	Offerta Formativa	Offerta formativa	Miglioramento della qualità dei dati di trasparenza, anche in vista dell'adozione del modello AVA
ADISS	Internazionalizzazione	2.2 Consolidamento e sviluppo di relazioni con le più prestigiose Università straniere	Governo e Direzione	Accordi e partnership internazionali	Orientamento, Stage e Placement	Placement	Sottoscrizione di accordi e convenzioni con Università o Camere di Commercio Italiane all'estero per lo sviluppo di azioni di placement internazionale - progetto Desk
ADISS	Internazionalizzazione	5.4 Attrazione studenti eccellenti, visiting student e professor su scala nazionale e internazionale	Comunicazione	Promozione e comunicazione internazionale	Relazioni internazionali	Sviluppo accordi internazionali	Riordino pagine web in inglese e campagne promozionali via web
ADISS	Internazionalizzazione	2.2 Consolidamento e sviluppo di relazioni con le più prestigiose Università straniere	Servizi agli Studenti	Mobilità studenti-stage estero	Orientamento, Stage e Placement	Stage	Potenziamento delle attività atte a favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro anche attraverso stage all'estero.
ADISS	Internazionalizzazione	5.4 Attrazione studenti eccellenti, visiting student e professor su scala nazionale e internazionale	Didattica	Mobilità internazionale studenti	Relazioni Internazionali	Mobilità internazionale e partenariati	Supporto all'incremento della mobilità outgoing di studenti e docenti
ADISS	Internazionalizzazione	5.4 Attrazione studenti eccellenti, visiting student e professor su scala nazionale e internazionale	Comunicazione	Promozione e comunicazione internazionale	Servizi agli Studenti	Immatricolazioni	Istituzione di uno sportello unico per studenti internazionali.
ADISS	Internazionalizzazione	5.4 Attrazione studenti eccellenti, visiting student e professor su scala nazionale e internazionale	Servizi agli Studenti	Ammissione e immatricolazione ai corsi L/LM degli studenti non comunitari	Servizi agli Studenti	Housing	Potenziamento del servizio di Housing Office attraverso la consulenza in lingua cinese
ADISS	Sostenibilità	10.1 Potenziamento della didattica di sostenibilità	Didattica	Programmazione offerta formativa	Offerta Formativa	Offerta formativa	Attivazione di un efficace modello di consultazione degli stakeholders in relazione all'offerta formativa
ADISS	Sostenibilità	10.1 Potenziamento della didattica di sostenibilità	Didattica	Programmazione offerta formativa	Offerta Formativa	Offerta formativa	Implementare azioni relative all'offerta didattica direttamente o indirettamente riferibile a scopi di formazione ed educazione ambientale e sociale
ADISS	Sostenibilità	10.1 Potenziamento della didattica di sostenibilità	Servizi agli Studenti	Supporto e gestione amministrativa delle associazioni studentesche	Servizi agli Studenti	Diritto allo studio	Coinvolgere gli organismi di rappresentanza studentesca con incontri mirati e, in particolare, il supporto alla commissione che valuta i progetti di finanziamento delle iniziative autogestite
ADISS	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Servizi agli Studenti	Assegnazione dei benefici per il diritto allo studio	Servizi agli Studenti	Diritto allo studio	1. Stipulare apposita convenzione con l'ULSS 12 Venezia per assicurare il mantenimento dell'assistenza sanitaria agli studenti "fuori sede" sia nel comune di residenza che nel territorio dell'ULSS 12 2. predisposizione di un progetto che consenta di pagare un maggior numero di borse di studio mediante anticipazioni di cassa sui trasferimenti del fondo integrativo statale
ADISS	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Didattica	Gestione carriere studenti	Servizi agli Studenti	Carriere studenti L e LM	Eliminare i verbali cartacei di laurea; calendari di laurea in modalità telematica; domanda on line di tesi di dottorato
ADISS	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Didattica	Gestione carriere studenti	Servizi agli Studenti	Carriere studenti L e LM	servizi agli studenti: dematerializzare le procedure di selezione dei candidati ai Master
ADISS	Studenti	5.3 Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Servizi agli Studenti	Servizi di mediazione al lavoro	Orientamento, Stage e Placement	Placement	Progettazione e realizzazione di eventi di placement con formule innovative
ADISS	Studenti	5.3 Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Servizi agli Studenti	Tutorato	Orientamento, Stage e Placement	Orientamento e tutorato	Potenziamento delle attività di tutorato
ADISS	Studenti	5.3 Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Servizi agli Studenti	Orientamento in entrata	Orientamento, Stage e Placement	Orientamento e tutorato	Sperimentazione di nuove strategie di orientamento
ADISS	Studenti	5.3 Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Servizi agli Studenti	Orientamento in entrata	Orientamento, Stage e Placement	Orientamento e tutorato	Attivazione sportello di consulenza on line e in presenza per la compilazione dei piani di Studio presso i Campus
ADISS	Studenti	5.2 Potenziamento del diritto allo studio	Servizi agli Studenti	Assegnazione dei benefici per il diritto allo studio	Servizi agli Studenti	Diritto allo studio	Creazione di un calcolatore/simulatore dell'importo di tasse per gli studenti che si immatricolano o si iscrivono agli anni successivi
ADISS	Territorio	2.1 Lancio di progetti ed eventi anche per promuovere il marchio "Ca' Foscari"	Infrastrutture ed Edilizia	Assegnazione spazi	Offerta Formativa	Logistica e servizi didattici	Potenziamento delle attività di promozione degli spazi di Ateneo

Area Didattica e Servizi agli Studenti – Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
ADISS	A.DID.1.4.01	Logistica e servizi didattici	Elaborazione, per l'area linguistica, di calendari-tipo iterabili e omogenei tra l'area orientale e quella occidentale.	anticipo nella definizione dei calendari delle lezioni	entro il mese di agosto	entro il mese di agosto	entro il mese di luglio
ADISS	A.DID.10.1.01	Carriere post lauream	Dematerializzazione delle procedure di selezione dei candidati ai Master	domande di partecipazione ai master con documentazione totalmente online / totale domande	0,5	0,75	1
ADISS	A.DID.5.1.01	Offerta Formativa	Progettazione di un servizio di tutorato dedicato alla didattica online	numero di tutor dedicati ai corsi online	almeno 1 tutor per ogni corso (online o blended) che preveda una didattica online di tipo assistito o collaborativo	+ 75% rispetto al 2013	+ 125% rispetto al 2013
ADISS	A.DID.8.3.01	Banche dati (UOF)	Miglioramento della qualità dei dati Anagrafe Nazionale Studenti	percentuale di dati accettati	spedizione 1 = 100%	spedizione 4 = 99%	spedizione 7 = 100%
ADISS	A.DID.8.2.01	Offerta formativa	Miglioramento della qualità dei dati di trasparenza, anche in vista dell'adozione del modello AVA	<ul style="list-style-type: none"> tempi di completamento delle varie fasi del processo lingua di insegnamento del corso docente responsabile dell'attività formativa ore attività cel 	dati presenti al 31 ottobre: - lingua insegnamento 100% - ore cel 75%	dati presenti al 31 ottobre: - ore cel 100% - docenti responsabili 75%	dati presenti al 31 ottobre: - docenti responsabili 100%
ADISS	A.INT.2.2.01	Placement	Sottoscrizione di accordi e convenzioni con Università o Camere di Commercio Italiane all'estero per lo sviluppo di azioni di placement internazionale - progetto Desk	n. convenzioni con università e cciaa	12	16	23
ADISS	A.INT.5.4.01	Sviluppo accordi internazionali	Riordino pagine web in inglese e campagne promozionali via web	n. accessi da estero	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ADISS	A.INT.2.2.02	Stage	Potenziamento delle attività atte a favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro anche attraverso stage all'estero.	n. stage avviati all'estero	370	390	410
ADISS	A.INT.5.4.02	Mobilità internazionale e partenariati	Supporto all'incremento della mobilità outgoing di studenti e docenti	<ul style="list-style-type: none"> nuove procedure di riconoscimento esami e attività formative all'estero; nuove tabelle di conversione ects; nuove tipologie di flussi di mobilità 	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ADISS	A.INT.5.4.03	Immatricolazioni	Istituzione di uno sportello unico per studenti internazionali.	n. di studenti stranieri che si rivolgono al servizio	avvio del servizio e determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ADISS	A.INT.5.4.04	Housing	Potenziamento del servizio di Housing Office attraverso la consulenza in lingua cinese	n. di studenti di lingua cinese che accedono al servizio di housing	avvio del servizio e determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ADISS	A.SOS.10.1.01	Offerta formativa	Attivazione di un efficace modello di consultazione degli stakeholders in relazione all'offerta formativa	attivazione modello	analisi modello e prima attivazione	verifica del modello	
ADISS	A.SOS.10.1.02	Offerta formativa	Implementare azioni relative all'offerta didattica direttamente o indirettamente riferibile a scopi di formazione ed educazione ambientale e sociale	n. azioni di direttamente correlate con l'offerta di formazione ed educazione ambientale e sociale	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ADISS	A.SOS.10.1.03	Diritto allo studio	Coinvolgere gli organismi di rappresentanza studentesca con incontri mirati e, in particolare, il supporto alla commissione che valuta i progetti di finanziamento delle iniziative autogestite	a) n. studenti partecipanti alle attività ; b) n. incontri mirati	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ADISS	A.SOS.10.3.01	Diritto allo studio	<ol style="list-style-type: none"> Stipulare apposita convenzione con l'ULSS 12 Venezia per assicurare il mantenimento dell'assistenza sanitaria agli studenti "fuori sede" sia nel comune di residenza che nel territorio dell'ULSS 12 predisposizione di un progetto che consenta di pagare un maggior numero di borse di studio mediante anticipazioni di cassa sui trasferimenti del fondo integrativo statale 	<ol style="list-style-type: none"> n. studenti fuori sede convenzionati Predisposizione progetto e sua eventuale implementazione a partire dal concorso 2013/2014: Numero borse di studio concesse in prima assegnazione 	<ol style="list-style-type: none"> avvio dei contatti 60% 	<ol style="list-style-type: none"> stipula della convenzione 70% 	<ol style="list-style-type: none"> convenzione a regime 75%
ADISS	A.SOS.10.3.02	Carriere studenti Le LM	Eliminare i verbali cartacei di laurea; calendari di laurea in modalità telematica; domanda on line di tesi di dottorato	stima della riduzione di carta	2. %	a) 100%	
ADISS	A.SOS.10.3.03	Carriere studenti Le LM	servizi agli studenti: dematerializzare le procedure di selezione dei candidati ai Master	domande di partecipazione ai master con documentazione totalmente online / totale domande	a) 50%	a) 75%	a) 100%
ADISS	A.STU.5.3.01	Placement	Progettazione e realizzazione di eventi di placement con formule innovative	n. partecipanti agli eventi	2800	3000	3200
ADISS	A.STU.5.3.02	Orientamento e tutorato	Potenziamento delle attività di tutorato	n. ore di tutoraggio	9500	10000	10300
ADISS	A.STU.5.3.03	Orientamento e tutorato	Sperimentazione di nuove strategie di orientamento	n. studenti italiani e stranieri coinvolti in attività ed eventi di orientamento	0,02	0,04	0,05
ADISS	A.STU.5.3.04	Orientamento e tutorato	Attivazione sportello di consulenza on line e in presenza per la compilazione dei piani di Studio presso i Campus	n. studenti che si rivolgono al servizio	avvio del servizio e determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ADISS	A.STU.5.2.01	Diritto allo studio	Creazione di un calcolatore/simulatore dell'importo di tasse per gli studenti che si immatricolano o si iscrivono agli anni successivi	n. studenti che nel 2012 hanno pagato la prima rata intera / n. studenti che verseranno l'importo effettivamente dovuto	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ADISS	A.TER.2.1.01	Logistica e servizi didattici	Potenziamento delle attività di promozione degli spazi di Ateneo	numero concessioni degli spazi di ateneo	1800	1900	2000

Area Ricerca – Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
AR	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Internal Auditing sui progetti di ricerca nazionali e internazionali gestiti in Ateneo	Ricerca Internazionale	Progetti EU e internazionali	Migliorare la gestione dei progetti di ricerca internazionali-Avvio gruppi Audit
AR	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Internal Auditing sui progetti di ricerca nazionali e internazionali gestiti in Ateneo	Ricerca Nazionale e di Ateneo	Ricerca Nazionale	Migliorare la gestione dei progetti di ricerca nazionali-Avvio gruppi Audit
AR	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Gestione attività finanziate con fondi di Ateneo destinati alla ricerca	Ricerca Nazionale e di Ateneo	Ricerca di Ateneo	Gestione diretta di progetti (Assegni di Ateneo, Progetti Nazionali)
AR	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Gestione attività finanziate con fondi Nazionali destinati alla ricerca	Ricerca Internazionale	Programmi comunitari	Gestione diretta di progetti (finanziamenti del FSE e altri finanziamenti nazionali)
AR	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Ricerca e Valorizzazione del Know How	1) Supporto progettazione europea e internazionale 2) Supporto progettazione comunitaria	Ricerca Internazionale	Programmi comunitari	Attività di scouting e screening delle opportunità di finanziamento, informazione mirata e proattiva
AR	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Ricerca e Valorizzazione del Know How	1) Supporto progettazione europea e internazionale 2) Supporto progettazione comunitaria	Ricerca Internazionale	Progetti EU e internazionali	Attività di scouting e screening delle opportunità di finanziamento, informazione mirata e proattiva
AR	Ricerca	2.3 Incremento della visibilità della Ricerca a livello nazionale e internazionale	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Supporto governance Ateneo politiche ricerca e gestione banche dati	Ricerca Nazionale e di Ateneo	Ricerca di Ateneo	Supporto ai docenti per la gestione del Catalogo U-Gov e delle procedure valutative ad esso collegate
AR	Ricerca	2.3 Incremento della visibilità della Ricerca a livello nazionale e internazionale	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Supporto governance Ateneo politiche ricerca e gestione banche dati	Ricerca Internazionale	Progetti EU e internazionali	Aggiornamento e implementazione di strumenti per l'informazione sui progetti e le attività di ricerca
AR	Ricerca	6.3 Creazione di sistemi di incentivazione per il personale docente	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Supporto governance Ateneo politiche ricerca e gestione banche dati	Ricerca Internazionale	Progetti EU e internazionali	Implementazione e gestione di sistemi premiali per la ricerca e per l'incentivazione dei docenti alla progettazione interazionale
AR	Ricerca	6.3 Creazione di sistemi di incentivazione per il personale docente	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Supporto governance Ateneo politiche ricerca e gestione banche dati	Ricerca Nazionale e di Ateneo	Ricerca Nazionale	Implementazione e gestione di sistemi premiali per la ricerca e per l'incentivazione dei docenti alla progettazione nazionale
AR	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Supporto progettazione europea e internazionale;	Ricerca Internazionale	Progetti EU e internazionali	Assicurare consulenza di qualità nella presentazione di Progetti di ricerca internazionale e organizzare incontri informativi
AR	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Gestione attività finanziate con fondi di Ateneo destinati alla ricerca	Ricerca Internazionale	Progetti UE e internazionali	Riorganizzazione e monitoraggio dei versamenti a favore del Fondo di supporto alla ricerca e alle attività di internazionalizzazione
AR	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Gestione attività finanziate con fondi di Ateneo destinati alla ricerca	Ricerca Nazionale e di Ateneo	Ricerca di Ateneo	Riorganizzazione e monitoraggio dei versamenti a favore del Fondo di supporto alla ricerca e alle attività di internazionalizzazione
AR	Ricerca	2.3 Incremento della visibilità della Ricerca a livello nazionale e internazionale	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Supporto governance Ateneo politiche ricerca e gestione banche dati	Ricerca Nazionale e di Ateneo	Ricerca Nazionale	Presidio alle attività di valutazione della ricerca previste dall'ANVUR
AR	Sostenibilità	10.2 Potenziamento della Ricerca di sostenibilità	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Valorizzazione dei risultati della ricerca	Ricerca Internazionale	Progetti UE e internazionali	Ricerca fonti di finanziamento dedicate (nazionali e internazionali)
AR	Sostenibilità	10.2 Potenziamento della Ricerca di sostenibilità	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Valorizzazione dei risultati della ricerca	Ricerca Nazionale e di Ateneo	Ricerca Nazionale	Incrementare la fruibilità delle informazioni sui progetti di ricerca tematici
AR	Sostenibilità	10.2 Potenziamento della Ricerca di sostenibilità	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Valorizzazione dei risultati della ricerca	Ricerca Nazionale e di Ateneo	Ricerca di Ateneo	Sviluppare eventi speciali in ottica di innovazione
AR	Territorio	4.1 Identificazione dei fabbisogni del territorio coinvolgendo gli attori nella definizione dei modi di soddisfacimento dei medesimi	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Valorizzazione dei risultati della ricerca	Ricerca Nazionale e di Ateneo	Ricerca di Ateneo	Supportare il trasferimento tecnologico e di conoscenza e organizzazione di eventi di promozione dei risultati della Ricerca

Area Ricerca – Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
AR	A.RIC.1.1.01	Progetti EU e internazionali	Migliorare la gestione dei progetti di ricerca internazionali-Avvio gruppi Audit	on/off	definizione oggetti da rilevare e avvio	affinamento verifiche	affinamento verifiche
AR	A.RIC.1.1.02	Ricerca Nazionale	Migliorare la gestione dei progetti di ricerca nazionali-Avvio gruppi Audit	on/off	definizione oggetti da rilevare e avvio	affinamento verifiche	affinamento verifiche
AR	A.RIC.1.1.03	Ricerca di Ateneo	Gestione diretta di progetti (Assegni di Ateneo, Progetti Nazionali)	soddisfazione degli utenti e percentuale di finanziamento riconosciuta dove pertinente	>7/10	>7,5/10	>7,8/10
AR	A.RIC.1.1.04	Programmi comunitari	Gestione diretta di progetti (finanziamenti del FSE e altri finanziamenti nazionali)	soddisfazione degli utenti e percentuale di finanziamento riconosciuta dove pertinente	>7/10	>7,5/10	>7,8/10
AR	A.RIC.1.1.05	Programmi comunitari	Attività di scouting e screening delle opportunità di finanziamento, informazione mirata e proattiva	soddisfazione degli utenti	>7,5/10	>7,8/10	>8/10
AR	A.RIC.1.1.06	Progetti EU e internazionali	Attività di scouting e screening delle opportunità di finanziamento, informazione mirata e proattiva	soddisfazione degli utenti	>7,5/10	>7,8/10	>8/10
AR	A.RIC.2.3.01	Ricerca di Ateneo	Supporto ai docenti per la gestione del Catalogo U-Gov e delle procedure valutative ad esso collegate	soddisfazione degli utenti	>7,5/10	>7,8/10	>8/10
AR	A.RIC.2.3.02	Progetti EU e internazionali	Aggiornamento e implementazione di strumenti per l'informazione sui progetti e le attività di ricerca	soddisfazione degli utenti	>7,5/10	>7,8/10	>8/10
AR	A.RIC.6.3.01	Progetti EU e internazionali	Implementazione e gestione di sistemi premiali per la ricerca e per l'incentivazione dei docenti alla progettazione internazionale	soddisfazione degli utenti	>7,5/10	>7,8/10	8/10
AR	A.RIC.6.3.02	Ricerca Nazionale	Implementazione e gestione di sistemi premiali per la ricerca e per l'incentivazione dei docenti alla progettazione nazionale	soddisfazione degli utenti	>7,5/10	>7,8/10	8/10
AR	A.RIC.1.1.07	Progetti EU e internazionali	Assicurare consulenza di qualità nella presentazione di Progetti di ricerca internazionale e organizzare incontri informativi	soddisfazione degli utenti n. giornate di eventi	>7,5/10 2	>7,8/10 3	<8/10 3
AR	A.RIC.1.1.08	Progetti UE e internazionali	Riorganizzazione e monitoraggio dei versamenti a favore del Fondo di supporto alla ricerca e alle attività di internazionalizzazione	on/off	definizione oggetti da rilevare e avvio	affinamento verifiche	affinamento verifiche
AR	A.RIC.1.1.09	Ricerca di Ateneo	Riorganizzazione e monitoraggio dei versamenti a favore del Fondo di supporto alla ricerca e alle attività di internazionalizzazione	on/off	definizione oggetti da rilevare e avvio	affinamento verifiche	affinamento verifiche
AR	A.RIC.2.3.03	Ricerca Nazionale	Presidio alle attività di valutazione della ricerca previste dall'ANVUR	soddisfazione degli utenti	>7,5/10	>7,8/10	>8/10
AR	A.SOS.10.2.01	Progetti UE e internazionali	Ricerca fonti di finanziamento dedicate (nazionali e internazionali)	a) n. di finanziamenti segnalati; b) n. eventi informativi realizzati	determinazione valore basel ine	determinazione target di riferimento	
AR	A.SOS.10.2.02	Ricerca Nazionale	Incrementare la fruibilità delle informazioni sui progetti di ricerca tematici	a) implementazione di un sistema di mappatura delle informazioni tematiche	sistema a regime	determinazione target di riferimento	
AR	A.SOS.10.2.03	Ricerca di Ateneo	Sviluppare eventi speciali in ottica di innovazione	a) n. eventi realizzati; b) partecipanti; c) gradimento; d) collaborazioni con partner	determinazione valore basel ine	determinazione target di riferimento	
AR	A.TER.4.1.02	Ricerca di Ateneo	Supportare il trasferimento tecnologico e di conoscenza e organizzazione di eventi di promozione dei risultati della Ricerca	n. di ore di formazione di sostegno alle iniziative di start-up; n. giornate di eventi	determinazione valore basel ine 2	determinazione target di riferimento 3	incremento rispetto anno precedente 3

Area Risorse Umane – Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
ARU	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Risorse Umane	Gestione portinerie e aule di rappresentanza	Personale Tecnico Amministrativo	Gestione ausiliari	Predisposizione di un piano per l'ottimizzazione delle risorse assegnate al presidio delle portinerie a gestione accentrata in relazione alle modifiche della fruibilità delle sedi previste per il 2013
ARU	Personale	6.3 Creazione di sistemi di incentivazione per il personale docente	Risorse Umane	Gestione stato giuridico e carriera docenti	Personale Docente e CEL	Carriere UPDOC	Applicazione del modello di valutazione per l'attribuzione al personale docente dell'incentivo ex art. 29 comma 19 legge 240/10
ARU	Personale	6.3 Creazione di sistemi di incentivazione per il personale docente	Risorse Umane	Gestione stato giuridico e carriera docenti	Personale Docente e CEL	Carriere UPDOC	Nuovo applicativo relazione 350 ore
ARU	Personale	6.3 Creazione di sistemi di incentivazione per il personale docente	Risorse Umane	Procedura di Abilitazione scientifica nazionale	Personale Docente e CEL	Concorsi UPDOC	Nuove procedure gestionali e di supporto alle Commissioni
ARU	Personale	6.1 Definizione di un piano di turn over per il personale docente e reclutamento di ricercatori e professori su scala internazionale	Risorse Umane	Concorsi personale docente	Personale Docente e CEL	Concorsi UPDOC	Piano straordinario associati
ARU	Personale	6.1 Definizione di un piano di turn over per il personale docente e reclutamento di ricercatori e professori su scala internazionale	Risorse Umane	Affidamento supplenze e incarichi	Personale Docente e CEL	Incarichi UPDOC	Rispetto vincoli definiti dall'art. 53 DLgs 165/2001
ARU	Personale	6.1 Definizione di un piano di turn over per il personale docente e reclutamento di ricercatori e professori su scala internazionale	Risorse Umane	Affidamento supplenze e incarichi	Personale Docente e CEL	Incarichi UPDOC	Verifiche finanziarie su budget assegnati
ARU	Personale	7.3 Creazione di sistemi per la responsabilizzazione, misurazione della produttività e incentivazione del PTA	Risorse Umane	Valutazione delle prestazioni del personale CEL	Personale Docente e CEL	CEL	Completamento sistema di pianificazione e valutazione dei CEL
ARU	Personale	7.3 Creazione di sistemi per la responsabilizzazione, misurazione della produttività e incentivazione del PTA	Risorse Umane	Valutazione delle prestazioni del personale CEL	Personale Docente e CEL	CEL	Completamento sistema di pianificazione e valutazione dei CEL
ARU	Personale	7.2 Riqualificazione delle competenze del PTA attraverso attività di formazione	Risorse Umane	Formazione e sviluppo competenze	Organizzazione e Servizi al Personale	Organizzazione/Formazione	Elaborazione e implementazione modello delle competenze PTA
ARU	Personale	7.2 Riqualificazione delle competenze del PTA attraverso attività di formazione	Risorse Umane	Formazione e sviluppo competenze	Organizzazione e Servizi al Personale	Formazione	Elaborazione e implementazione piano di sviluppo delle competenze del PTA
ARU	Personale	7.3 Creazione di sistemi per la responsabilizzazione, misurazione della produttività e incentivazione del PTA	Risorse Umane	Valutazione delle prestazioni del personale	Organizzazione e Servizi al Personale	Organizzazione	Revisione sistema di valutazione del personale TA
ARU	Personale	7.3 Creazione di sistemi per la responsabilizzazione, misurazione della produttività e incentivazione del PTA	Governo e Direzione	Presidio DB personale decision support system	Previdenza e banche dati	Banche dati (UPD)	Attivazione del sistema informativo e del datawarehouse delle risorse umane
ARU	Personale	7.3 Creazione di sistemi per la responsabilizzazione, misurazione della produttività e incentivazione del PTA	Risorse Umane	Valutazione dei servizi pre ruolo ai fini pensionistici del personale dipendente	Previdenza e Banche dati	Previdenza	Gestione passaggio alla modalità telematica di presentazione delle istanze all'ente previdenziale
ARU	Personale	7.3 Creazione di sistemi per la responsabilizzazione, misurazione della produttività e incentivazione del PTA	Risorse Umane	Valutazione dei servizi pre ruolo ai fini pensionistici del personale dipendente	Previdenza e Banche dati	Previdenza	Emanazione provvedimenti valutazione preruolo
ARU	Personale	7.3 Creazione di sistemi per la responsabilizzazione, misurazione della produttività e incentivazione del PTA	Risorse Umane	Gestione rapporto di lavoro pta e dirigenti		Carriere UPTA	Provvedere alla revisione e all'aggiornamento dei componenti delle squadre per la lotta antincendio e gestione dell'emergenza
ARU	Personale	7.3 Creazione di sistemi per la responsabilizzazione, misurazione della produttività e incentivazione del PTA	Risorse Umane	Gestione rapporto di lavoro pta e dirigenti		Carriere UPTA	Provvedere all'aggiornamento delle procedure di comunicazione dei dati per l'anagrafe delle prestazioni - sezione dipendenti e creazione di una banca dati degli incarichi autorizzati al pta
ARU	Personale	7.3 Creazione di sistemi per la responsabilizzazione, misurazione della produttività e incentivazione del PTA	Risorse Umane	Gestione presenze pta e volontari del servizio civile	Personale Tecnico Amministrativo	Presenze UPTA	Implementazione dell'utilizzo della nuova procedura presenze anche per la produzione di reportistica a supporto delle rilevazioni degli uffici (NB: lo sviluppo di report è condizionato dal budget a disposizione)

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
ARU	Personale	7.3 Creazione di sistemi per la responsabilizzazione, misurazione della produttività e incentivazione del PTA	Risorse Umane	Gestione presenze pta e volontari del servizio civile	Personale Tecnico Amministrativo	Presenze UPTA	Predisposizione report annuale per rimborso oneri per accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti per malattia
ARU	Personale	7.1 Definizione di un piano di turnover per il personale tecnico amministrativo (PTA)	Risorse Umane	Reclutamento personale strutturato	Personale Tecnico Amministrativo	Concorsi UPTA	Sviluppare, in collaborazione con ASIT e le altre strutture di Ateneo, una procedura informatica per l'invio delle domande di partecipazione a concorsi e selezioni e relativa banca dati (NB: la realizzazione dell'obiettivo è condizionata in modo determinante dalla disponibilità di adeguato supporto informatico)
ARU	Personale	7.1 Definizione di un piano di turnover per il personale tecnico amministrativo (PTA)	Risorse Umane	Reclutamento personale strutturato	Personale Docente e CEL	Concorsi UPDOC	Sviluppare, in collaborazione con ASIT e le altre strutture di Ateneo, una procedura informatica per l'invio delle domande di partecipazione a concorsi e selezioni e relativa banca dati (NB: la realizzazione dell'obiettivo è condizionata in modo determinante dalla disponibilità di adeguato supporto informatico)
ARU	Personale	7.1 Definizione di un piano di turnover per il personale tecnico amministrativo (PTA)	Risorse Umane	Reclutamento personale strutturato	Personale Tecnico Amministrativo	Concorsi UPTA	Completare il piano occupazionale 2012 coerentemente con i vincoli normativi e di programmazione di Ateneo
ARU	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Risorse Umane	Gestione interventi correlati alla sostenibilità	Organizzazione e Servizi al Personale	Formazione	Realizzare iniziative tese ad aumentare la conoscenza del codice etico, dei codici di condotta relativi a mobbing e molestie sessuali ed in generale del tema delle pari opportunità
ARU	Sostenibilità	10.1 Potenziamento della didattica di sostenibilità	Risorse Umane	Gestione interventi correlati alla sostenibilità	Organizzazione e Servizi al Personale	Servizi al personale/Formazione	Realizzare interventi formativi (in presenza e a distanza) a sostegno dell'applicazione della politica di sostenibilità economica, sociale e ambientale
ARU	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Risorse Umane	Gestione interventi correlati alla sostenibilità	Organizzazione e Servizi al Personale	Servizi al personale	Valorizzare le competenze specifiche maturate su progetti di sostenibilità e stabilizzare il personale dedicato
ARU	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Risorse Umane	Gestione interventi correlati alla sostenibilità	Organizzazione e Servizi al Personale	Servizi al personale	Avviare uno "sportello previdenziale" in collaborazione con INPDAP
ARU	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Risorse Umane	Gestione interventi correlati alla sostenibilità	Organizzazione e Servizi al Personale	Servizi al personale	Stipulare convenzioni per offrire al personale un'ampia scelta di prodotti assicurativi e previdenziali integrativi a condizioni vantaggiose rispetto a quelle normalmente applicate dal mercato di riferimento
ARU	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Risorse Umane	Gestione interventi correlati alla sostenibilità	Organizzazione e Servizi al Personale	Servizi al personale	Stipulare convenzioni per prestazioni mediche rivolte al personale
ARU	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Risorse Umane	Gestione interventi correlati alla sostenibilità	Organizzazione e Servizi al Personale	Servizi al personale	Proporre convenzioni sperimentali per i servizi "benessere e sport" (coerentemente all'analisi dei fabbisogni del personale)
ARU	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Risorse Umane	Gestione interventi correlati alla sostenibilità	Organizzazione e Servizi al Personale	Servizi al personale/Formazione	Realizzare interventi formativi di tipo manageriale a sostegno della cultura del risultato
ARU	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Risorse Umane	Gestione interventi correlati alla sostenibilità	Organizzazione e Servizi al Personale	Servizi al personale	Servizi a sostegno della genitorialità: realizzare un'analisi relativa al livello di soddisfazione sulle convenzioni attivate in via sperimentale (due asili e un centro estivo)
ARU	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Risorse Umane	Gestione interventi correlati alla sostenibilità		Carriere UPTA	Incrementare le ore di telelavoro
ARU	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Risorse Umane	Gestione interventi correlati alla sostenibilità	Organizzazione e Servizi al Personale	Servizi al personale/Formazione	Proporre convenzioni sperimentali per una consapevole gestione degli strumenti di debito (coerenti con il percorso di sensibilizzazione avviato)
ARU	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Risorse Umane	Titoli di viaggio in convenzione (ufficio del mobility manager aziendale)	Organizzazione e Servizi al Personale	Servizi al personale	Proporre azioni di miglioramento per la mobilità del personale

Area Risorse Umane – Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
ARU	A.ASS.8.2.01	Gestione ausiliari	Predisposizione di un piano per l'ottimizzazione delle risorse assegnate al presidio delle portinerie a gestione accentrata in relazione alle modifiche della fruibilità delle sedi previste per il 2013	predisposizione piano	entro 30/6, attuazione entro 31/12		
ARU	A.PER.6.3.01	Carriere UPDOC	Applicazione del modello di valutazione per l'attribuzione al personale docente dell'incentivo ex art. 29 comma 19 legge 240/10	chiusura della procedura e attribuzione dell'incentivo entro il 31/12/2013	%risorse attribuite su totale entro il 31/12		
ARU	A.PER.6.3.02	Carriere UPDOC	Nuovo applicativo relazione 350 ore	1) chiusura a.a. 11/12 entro 30/03/2013 2) monitoraggio prima applicazione (report entro il 30 giugno) 3) avvio a.a. 12/13 entro 30/10/2013	Grado di rispetto scadenze previste		
ARU	A.PER.6.3.03	Concorsi UPDOC	Nuove procedure gestionali e di supporto alle Commissioni	1) N procedure 2012 chiuse entro il 31/12/2013/ tot. procedure	100%		
ARU	A.PER.6.1.01	Concorsi UPDOC	Piano straordinario associati	1) n procedure 2012 chiuse entro il 31/12/2013 / tot procedure 2) n procedure 2012 avviate entro il 31/12/2013 / tot procedure	1) 100% 2) 50%		
ARU	A.PER.6.1.02	Incarichi UPDOC	Rispetto vincoli definiti dall'art. 53 DLgs 165/2001	1) aggiornamento banca dati ministeriale entro scadenza prevista 2) comunicazione PA di appartenenza per esterni entro scadenza prevista	1) 100% 2) 100%		
ARU	A.PER.6.1.03	Incarichi UPDOC	Verifiche finanziarie su budget assegnati	1) n. contratti stipulati vs budget	Spesa contratti - budget < di 0		
ARU	A.PER.7.3.01	CEL	Completamento sistema di pianificazione e valutazioni del CEL	tempo di realizzazione nuovo applicativo web	Se entro 31 /07 ottimo (10/10 eq) Se entro 30/09 buono (10/10 eq) Se entro 31/12 sufficiente (10/10 eq)		
ARU	A.PER.7.3.02	CEL	Completamento sistema di pianificazione e valutazioni del CEL	1) definizione del piano triennale delle esigenze di collaborazione linguistica 2) implementazione della valutazione degli studenti	1) entro aprile 2013 2) valutazioni II semestre 2013		
ARU	A.PER.7.2.01	Organizzazione/Formazione	Elaborazione e implementazioni modello delle competenze PTA	1) definizione delle competenze attese per ruolo entro il 28/2/2013 2) mappatura delle competenze possedute entro il 31/6/2013 3) definizione modello professionale tecnici scientifici entro il 31/3/13	1) 100% profili amministrativi 2) 95% profili amministrativi 3) on	3) aggiornamento 100% profili	3) aggiornamento 100% profili
ARU	A.PER.7.2.02	Formazione	Elaborazione e implementazione piano di sviluppo delle competenze del PTA	n° ore di formazione fruite dal pta/totale pta	9	9	9
ARU	A.PER.7.3.03	Organizzazione	Revisione sistema di valutazioni del personale TA	1) definizione del modello entro il 28/02/13	1) entro 28 febbraio 2013 (ottimo=10/10 eq) ; ogni mese ritardo - 1/10 punto)	monitoraggio	monitoraggio
ARU	A.PER.7.3.04	Banche dati (UPD)	Attivazione del sistema informativo e del datawarehouse delle risorse umane	1) chiusura analisi 2) produzione reportistica giuridica integrata 3) messa a regime sistema informativo	1) entro 31/03/2013 2) produzione reportistica giuridica necessaria al conto annuale dal dwh entro il 31/12/13: 50% report previsti conto annuale	1) messa a regime del sistema integrato di gestione delle risorse umane (parte valutazione e competenze)	
ARU	A.PER.7.3.05	Previdenza	Gestione passaggio alla modalità telematica di presentazione delle istanze all'ente previdenziale	a) n. interventi a sostegno del personale b) n. richieste sistemazione posizioni	100% richieste	100% richieste	100% richieste
ARU	A.PER.7.3.06	Previdenza	Emanazione provvedimenti valutazione preruolo	n. provvedimenti emessi	25	20	20
ARU	A.PER.7.3.07	Carriere UPTA	Provvedere alla revisione e all'aggiornamento dei componenti delle squadre per la lotta antincendio e gestione dell'emergenza	Realizzazione revisione	entro 31/12 (documento progetto)		
ARU	A.PER.7.3.08	Carriere UPTA	Provvedere all'aggiornamento delle procedure di comunicazione dei dati per l'anagrafe delle prestazioni - sezione dipendenti e creazione di una banca dati degli incarichi autorizzati al pta	a) aggiornamento procedure b) creazione banca dati	a) moduli aggiornati/moduli previsti b) 30/06/2013		
ARU	A.PER.7.3.09	Presenze UPTA	Implementazione dell'utilizzo della nuova procedura presenze anche per la produzione di reportistica a supporto delle rilevazioni degli uffici (NB: lo sviluppo di report è condizionato dal budget a disposizione)	n. report attivati nell'anno	2	3	4

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
ARU	A.PER.7.3.10	Presenze UPTA	Predisposizione report annuale per rimborso oneri per accertamenti medico-legali sui dipendenti assenti per malattia	predisposizione report	entro 31/12		
ARU	A.PER.7.1.02	Concorsi UPTA	Sviluppare, in collaborazione con ASIT e le altre strutture di Ateneo, una procedura informatica per l'invio delle domande di partecipazione a concorsi e selezioni e relativa banca dati (NB: la realizzazione dell'obiettivo è condizionata in modo determinante dalla disponibilità di adeguato supporto informatico)	n. procedure attivate su procedure 2013	25%	100%	
ARU	A.PER.7.1.03	Concorsi UPDOC	Sviluppare, in collaborazione con ASIT e le altre strutture di Ateneo, una procedura informatica per l'invio delle domande di partecipazione a concorsi e selezioni e relativa banca dati (NB: la realizzazione dell'obiettivo è condizionata in modo determinante dalla disponibilità di adeguato supporto informatico)	n. procedure attivate su procedure 2013	25%	100%	
ARU	A.PER.7.1.01	Concorsi UPTA	Completare il piano occupazionale 2012 coerentemente con i vincoli normativi e di programmazione di Ateneo	n. concorsi - procedure attivati / n. concorsi - procedure autorizzati	100%	100%	100%
ARU	A.SOS.10.3.04	Formazione	Realizzare iniziative tese ad aumentare la conoscenza del codice etico, dei codici di condotta relativi a mobbing e molestie sessuali ed in generale del tema delle pari opportunità	a) iniziative realizzate b) n. partecipanti	a) n. 2 eventi legati al codice etico b) 50% personale di ateneo	a) n. 2 eventi legati al codice etico b) 50% personale di ateneo (delta 2013)	
ARU	A.SOS.10.1.04	Servizi al personale/Formazione	Realizzare interventi formativi (in presenza e a distanza) a sostegno dell'applicazione della politica di sostenibilità economica, sociale e ambientale	a) n. e ore di interventi formativi tematici / tot. interventi formativi; b) partecipanti divisi per categoria / tot. per categoria; c) gradimento dei partecipanti	a) 1%	a) 1%	a) 1%
ARU	A.SOS.10.3.05	Servizi al personale	Valorizzare le competenze specifiche maturate su progetti di sostenibilità e stabilizzare il personale dedicato	n. risorse consolidate (anche a tempo determinato)	a) 1		
ARU	A.SOS.10.3.06	Servizi al personale	Avviare uno "sportello previdenziale" in collaborazione con INPDAP	a) tempo di attivazione b) % utilizzo convenzioni da parte del personale	a) 31/6/2013	b) 10%	
ARU	A.SOS.10.3.07	Servizi al personale	Stipulare convenzioni per offrire al personale un'ampia scelta di prodotti assicurativi e previdenziali integrativi a condizioni vantaggiose rispetto a quelle normalmente applicate dal mercato di riferimento	a) n. convenzioni; b) % utilizzo da parte del personale	a) 1	a) 2	b) 10%
ARU	A.SOS.10.3.08	Servizi al personale	Stipulare convenzioni per prestazioni mediche rivolte al personale	a) n. convenzioni; b) % utilizzo da parte del personale	0	a) 1	b) 10%
ARU	A.SOS.10.3.09	Servizi al personale	Proporre convenzioni sperimentali per i servizi "benessere e sport" (coerentemente all'analisi dei fabbisogni del personale)	a) n. convenzioni; b) % utilizzo da parte del personale	analisi dei fabbisogni: n 1 rilevazione (10% dipendenti)	a) 2	a) 3 b) 10%
ARU	A.SOS.10.3.10	Servizi al personale/Formazione	Realizzare interventi formativi di tipo manageriale a sostegno della cultura del risultato	a) n. e ore di interventi formativi di tipo manageriale / tot. interventi formativi; b) grado copertura responsabili uo		a) 10% b) 90% figure con responsabilità organizzative	
ARU	A.SOS.10.3.11	Servizi al personale	Servizi a sostegno della genitorialità: realizzare un'analisi relativa al livello di soddisfazione sulle convenzioni attivate in via sperimentale (due asili e un centro estivo)	a) realizzazione analisi b) livello di soddisfazione	a) entro 31/12 b) > 8 /10		a) on b) > 8 / 10
ARU	A.SOS.10.3.12	Carriere UPTA	Incrementare le ore di telelavoro	a) n. ore telelavoro bandite / max ore di telelavoro autorizzabili da regolamento b) % incremento delle ore di telelavoro rispetto anno precedente	a) 80%	a) 80%	a) 80%
ARU	A.SOS.10.3.13	Servizi al personale/Formazione	Proporre convenzioni sperimentali per una consapevole gestione degli strumenti di debito (coerenti con il percorso di sensibilizzazione avviato)	a) n. interventi di sensibilizzazione; b) n. convenzioni; c) % utilizzo da parte del personale	a) 1	b) 1 c) > 8/10	
ARU	A.SOS.10.3.14	Servizi al personale	Proporre azioni di miglioramento per la mobilità del personale	a) n. convenzioni; b) % utilizzo convenzioni da parte del personale	a) n vettori convenzionati / vettori richiesti : 100	a) n vettori convenzionati / vettori richiesti : 100 b) + 2%	

Area Servizi immobiliari e Acquisti – Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
ASIA	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Acquisti	Acquisizione beni e servizi in economia	Acquisti	E-procurement e gare	Aggiornamento della piattaforma di e-procurement per la gestione del mercato elettronico di Ateneo alla luce del dpr 207/2010 e del dl n. 52/2012.
ASIA	Assetto interno	9.1 Potenziamento della residenzialità universitaria	Infrastrutture ed Edilizia	Sviluppo residenze universitarie	Ufficio Speciale Sviluppo Edilizio	Ufficio speciale sviluppo edilizio	Completamento della progettualità per la realizzazione di residenze universitarie a San Giobbe, Santa Marta e via Torino.
ASIA	Assetto interno	9.1 Potenziamento della residenzialità universitaria	Infrastrutture ed Edilizia	Sviluppo residenze universitarie	Ufficio Speciale Sviluppo Edilizio	Ufficio speciale sviluppo edilizio	Completamento della progettualità per la realizzazione di residenze universitarie a San Giobbe, Santa Marta e via Torino.
ASIA	Assetto interno	9.3 Razionalizzazione e ampliamento delle sedi universitarie	Infrastrutture ed Edilizia	Campus Mestre: trasferimento e funzionalizzazione	Ufficio Speciale Sviluppo Edilizio	Ufficio speciale sviluppo edilizio	Campus Scientifico in via Torino
ASIA	Assetto interno	9.3 Razionalizzazione e ampliamento delle sedi universitarie	Infrastrutture ed Edilizia	Campus Mestre: trasferimento e funzionalizzazione	Ufficio Speciale Sviluppo Edilizio	Ufficio speciale sviluppo edilizio	Campus Scientifico in via Torino
ASIA	Assetto interno	9.3 Razionalizzazione e ampliamento delle sedi universitarie	Infrastrutture ed Edilizia	Campus Mestre: trasferimento e funzionalizzazione	Ufficio Speciale Sviluppo Edilizio	Ufficio speciale sviluppo edilizio	Campus Scientifico in via Torino
ASIA	Assetto interno	9.3 Razionalizzazione e ampliamento delle sedi universitarie	Infrastrutture ed Edilizia	Gestione Multiservizi Integrati di Manutenzione (MIM)	Gestione Edifici	Facility management	Adeguata manutenzione agli edifici
ASIA	Assetto interno	9.3 Razionalizzazione e ampliamento delle sedi universitarie	Infrastrutture ed Edilizia	Manutenzione straordinaria edifici	Manutenzione edifici	Lavori	Gestione dei lavori di ampliamento del campus di San Giobbe
ASIA	Assetto interno	9.2 Programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria	Infrastrutture ed Edilizia	Manutenzione straordinaria edifici	Manutenzione edifici	Lavori	Lavori di manutenzione straordinaria previsti nel piano annuale e triennale dei lavori pubblici
ASIA	Assetto interno	9.2 Programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria	Infrastrutture ed Edilizia	Manutenzione straordinaria edifici	Manutenzione edifici	Lavori	Interventi di adeguamento antincendio
ASIA	Assetto interno	9.2 Programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria	Infrastrutture ed Edilizia	Manutenzione straordinaria edifici	Manutenzione edifici	Lavori	Realizzazione del piano di mappatura del rischio sismico
ASIA	Assetto interno	9.2 Programmazione della manutenzione ordinaria e straordinaria	Acquisti	Acquisto e manutenzione arredi	Manutenzione edifici	Arredi	Determinazione del piano degli interventi essenziali in relazione al contenimento delle spese previste nella legge di stabilità 2013
ASIA	Assetto interno	9.3 Razionalizzazione e ampliamento delle sedi universitarie	Infrastrutture ed Edilizia	Acquisizione e dismissione spazi	Patrimonio	Patrimonio	Conclusione della trattativa per la realizzazione del campus linguistico di Santa Margherita
ASIA	Assetto interno	9.3 Razionalizzazione e ampliamento delle sedi universitarie	Infrastrutture ed Edilizia	Acquisizione e dismissione spazi	Patrimonio	Patrimonio	Vendita edificio di calle dei guardiani e capannone ex Bozola
ASIA	Assetto interno	9.3 Razionalizzazione e ampliamento delle sedi universitarie	Infrastrutture ed Edilizia	Sviluppo residenze universitarie	Ufficio Speciale Sviluppo Edilizio	Ufficio speciale sviluppo edilizio	Ristrutturazione edificio di Ca' Dolfin
ASIA	Assetto interno	9.3 Razionalizzazione e ampliamento delle sedi universitarie	Acquisti	Gare d'appalto e aste pubbliche	Acquisti	E-procurement e gare	Procedura per la scelta del fondo immobiliare per la realizzazione del programma di edilizia universitaria a Santa Marta e San Giobbe
ASIA	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Acquisti	Gestione utenze e servizi generali in convenzione CONSIP: energia elettrica, portierato, pulizia, fotocopiatori, buoni pasto, spese telefoniche	Acquisti	Gestioni	Gestione servizi generali di ateneo
ASIA	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Acquisti	Gestione utenze e servizi generali in convenzione CONSIP: energia elettrica, portierato, pulizia, fotocopiatori, buoni pasto, spese telefoniche	Acquisti	Gestioni	Gestione acquisti fotocopiatori
ASIA	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Acquisti	Gestione utenze e servizi generali non in convenzione Consip: gas, acqua, tta, vigilanza	Acquisti	Gestioni	Monitorare i consumi idrici delle strutture attraverso le rilevazioni della contabilità economico-patrimoniale e analitica
ASIA	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Acquisti	Gestione utenze e servizi generali non in convenzione Consip: gas, acqua, tta, vigilanza	Acquisti	Gestioni	Esternalizzazione del centro stampa di ateneo
ASIA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Infrastrutture ed Edilizia	Gestione energy management	Gestione Edifici	Energy management	Monitorare i consumi energetici delle strutture, attraverso le rilevazioni della contabilità economico-patrimoniale e analitica, e verificare i dati attraverso il sistema di tele-rilevamento
ASIA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Infrastrutture ed Edilizia	Gestione energy management	Gestione Edifici	Energy management	Ottenere la certificazione energetica degli edifici previsti nei nuovi insediamenti
ASIA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Infrastrutture ed Edilizia	Gestione energy management	Gestione Edifici	Energy management	Ottenere la certificazione di sostenibilità dell'insediamento di Ca' Foscarini (progetto LEED)

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
ASIA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Infrastrutture ed Edilizia	Gestione energy management	Gestione Edifici	Energy management	Sviluppare progetti per il risparmio energetico e l'utilizzo di fonti rinnovabili
ASIA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Infrastrutture ed Edilizia	Gestione energy management	Gestione Edifici	Energy management	Elaborare il piano di Carbon Management di Ca' Foscari
ASIA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Infrastrutture ed Edilizia	Gestione energy management	Gestione Edifici	Energy management	Monitorare i consumi idrici delle strutture attraverso le rilevazioni della contabilità economico-patrimoniale e analitica
ASIA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Infrastrutture ed Edilizia	Gestione energy management	Gestione Edifici	Energy management	Sviluppare progetti per il risparmio idrico
ASIA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Acquisti	Gestione utenze e servizi generali in convenzione CONSIP	Acquisti	Gestioni	Introdurre criteri di selezione sociali e/o ambientali nelle procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori pubblici
ASIA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Acquisti	Gestione utenze e servizi generali in convenzione CONSIP	Acquisti	Gestioni	Ridurre la quantità di rifiuti, rilevata e monitorata per frazione
ASIA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Governo e Direzione	Prevenzione del rischio: formazione ed informazione	Prevenzione e Protezione Rischi	Ufficio prevenzione e protezione rischi	Aggiornare e valorizzare il sito web del servizio prevenzione con pubblicazione di materiali sulla salute e la sicurezza del personale
ASIA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Governo e Direzione	Prevenzione del rischio: formazione ed informazione	Prevenzione e Protezione Rischi	Ufficio prevenzione e protezione rischi	Realizzare corsi sulla salute e sicurezza del personale, anche in modalità e-learning
ASIA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Governo e Direzione	Valutazione del rischio	Prevenzione e Protezione Rischi	Ufficio prevenzione e protezione rischi	Aggiornare la valutazione dei rischi presenti in ateneo: chimici, cancerogeni, radioattivi, ecc.
ASIA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Governo e Direzione	Valutazione del rischio	Prevenzione e Protezione Rischi	Ufficio prevenzione e protezione rischi	Promuovere la cooperazione e il coordinamento con le ditte esterne, a cui sono affidati interventi di manutenzione e pulizia, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze

Area Servizi immobiliari e Acquisti – Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
ASIA	A.ASS.8.4.01	E-procurement e gare	Aggiornamento della piattaforma di e-procurement per la gestione del mercato elettronico di Ateneo alla luce del dpr 207/2010 e del dl n. 52/2012.	aggiornamento della piattaforma	01/07/2013		
ASIA	A.ASS.9.1.02	Ufficio speciale sviluppo edilizio	Completamento della progettualità per la realizzazione di residenze universitarie a San Giobbe, Santa Marta e via Torino.	procedure di individuazione Società di Gestione Risparmio	on	off	off
ASIA	A.ASS.9.1.01	Ufficio speciale sviluppo edilizio	Completamento della progettualità per la realizzazione di residenze universitarie a San Giobbe, Santa Marta e via Torino.	inizio lavori residenza universitaria di Santa Marta	off	on	off
ASIA	A.ASS.9.3.01	Ufficio speciale sviluppo edilizio	Campus Scientifico in via Torino	funzionalizzazione dei primi 4 edifici	on	off	off
ASIA	A.ASS.9.3.02	Ufficio speciale sviluppo edilizio	Campus Scientifico in via Torino	inizio lavori edificio e	off	on	off
ASIA	A.ASS.9.3.03	Ufficio speciale sviluppo edilizio	Campus Scientifico in via Torino	completamento lavori edificio e	off	off	on
ASIA	A.ASS.9.3.05	Facility management	Adeguate manutenzione agli edifici	1) tempo di risposta alle richieste di intervento 2) numero interventi eseguiti ricompresi nella franchigia contrattuale MIM (canone) 3) numero degli interventi seguiti extra canone	1) definire baseline 2) definire baseline 3) definire baseline	determinazione target di riferimento	
ASIA	A.ASS.9.3.06	Lavori	Gestione dei lavori di ampliamento del campus di san Giobbe	durata dell'intervento (700 giorni)	28/01/2015 - verifica stati di avanzamento	28/01/2015 * verifica stati di avanzamento	28/01/2015 - fine lavori
ASIA	A.ASS.9.2.01	Lavori	Lavori di manutenzione straordinaria previsti nel piano annuale e triennale dei lavori pubblici	rispetto del cronoprogramma	verifica cronoprogramma	verifica cronoprogramma	verifica cronoprogramma
ASIA	A.ASS.9.2.02	Lavori	Interventi di adeguamento antincendio	rispetto del cronoprogramma	verifica cronoprogramma	Piano degli interventi inseriti nel piano annuale dei lavori	Piano degli interventi inseriti nel piano annuale dei lavori
ASIA	A.ASS.9.2.03	Lavori	Realizzazione del piano di mappatura del rischio sismico	previsioni di legge	Completamento mappatura	Piano degli interventi inseriti nel piano annuale dei lavori	Piano degli interventi inseriti nel piano annuale dei lavori
ASIA	A.ASS.9.2.04	Arredi	Determinazione del piano degli interventi essenziali in relazione al contenimento delle spese previste nella legge di stabilità 2013	Rispetto del limite di spesa	50% 2010/2011		
ASIA	A.ASS.9.3.07	Patrimonio	Conclusione della trattativa per la realizzazione del campus linguistico di Santa Margherita	Firma contratto	on		
ASIA	A.ASS.9.3.08	Patrimonio	Vendita edificio di calle dei guardiani e capannone ex Bozzola	procedura pubblica effettuata	on		
ASIA	A.ASS.9.3.09	Ufficio speciale sviluppo edilizio	Ristrutturazione edificio di Ca' Dolfin	Ristrutturazione	Inizio cantiere	Fine dei lavori	
ASIA	A.ASS.9.3.10	E-procurement e gare	Procedura per la scelta del fondo immobiliare per la realizzazione del programma di edilizia universitaria a Santa Marta e San Giobbe	effettuazione procedura	Bando di gara e scelta della SGR		
ASIA	A.ASS.8.2.15	Gestioni	Gestione servizi generali di ateneo	procedura assegnazione contratto Pulizie e Portierato		Rideterminazione Contratto Pulizie e Portierato	
ASIA	A.ASS.8.2.16	Gestioni	Gestione acquisti fotocopiatori	tempo di risposta	2 mesi dall'ordine	1,5 mesi dall'ordine	1 mese dall'ordine
ASIA	A.ASS.8.2.17	Gestioni	Monitorare i consumi idrici delle strutture attraverso le rilevazioni della contabilità economico-patrimoniale e analitica	a) consumi idrici mensili per edificio/mq b) costo dei consumi idrici per sede (su mq)	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ASIA	A.ASS.8.2.18	Gestioni	Esternalizzazione del centro stampa di ateneo	Proposta e approvazione di un piano di esternalizzazione	on		
ASIA	A.SOS.10.3.20	Energy management	Monitorare i consumi energetici delle strutture, attraverso le rilevazioni della contabilità economico-patrimoniale e analitica, e verificare i dati attraverso il sistema di telerilevamento	a) consumi energetici mensili per edificio/mq b) produzione di co2 mensile per edificio c) costo dei consumi energetici per sede (su mq) d) produzione di report annuale	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ASIA	A.SOS.10.3.21	Energy management	Ottenere la certificazione energetica degli edifici previsti nei nuovi insediamenti	n. nuovi edifici certificati / tot nuovi edifici	1	1	1
ASIA	A.SOS.10.3.22	Energy management	Ottenere la certificazione di sostenibilità dell'insediamento di Ca' Foscari (progetto LEED)	on/off	on		

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
ASIA	A.SOS.10.3.23	Energy management	Sviluppare progetti per il risparmio energetico e l'utilizzo di fonti rinnovabili	a) n. progetti avviati b) n. progetti conclusi c) risparmio energetico stimato per i progetti conclusi	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ASIA	A.SOS.10.3.24	Energy management	Elaborare il piano di Carbon Management di Ca' Foscari	on/off	linee guida	elaborazione piano	
ASIA	A.SOS.10.3.25	Energy management	Monitorare i consumi idrici delle strutture attraverso le rilevazioni della contabilità economico-patrimoniale e analitica	a) consumi idrici mensili per edificio/mq b) costo dei consumi idrici per sede (su mq)	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ASIA	A.SOS.10.3.26	Energy management	Sviluppare progetti per il risparmio idrico	a) n. interventi conclusi b) risparmio idrico stimato per gli interventi conclusi c) risparmio economico stimato per gli interventi conclusi	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ASIA	A.SOS.10.3.19	Gestioni	Introdurre criteri di selezione sociali e/o ambientali nelle procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori pubblici	n. contratti con criteri sociali e ambientali e relativi importi/totali contratti	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ASIA	A.SOS.10.3.27	Gestioni	Ridurre la quantità di rifiuti, rilevata e monitorata per frazione	on/off	on		
ASIA	A.SOS.10.3.15	Ufficio prevenzione e protezione rischi	Aggiornare e valorizzare il sito web del servizio prevenzione con pubblicazione di materiali sulla salute e la sicurezza del personale	n. materiali pubblicati per anno	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ASIA	A.SOS.10.3.16	Ufficio prevenzione e protezione rischi	Realizzare corsi sulla salute e sicurezza del personale, anche in modalità e-learning	a) n. partecipanti b) % di utilizzo da parte del personale	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ASIA	A.SOS.10.3.17	Ufficio prevenzione e protezione rischi	Aggiornare la valutazione dei rischi presenti in ateneo: chimici, cancerogeni, radioattivi, ecc.	a) n. rischi b) % aggiornamento sul totale rischi presenti	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ASIA	A.SOS.10.3.18	Ufficio prevenzione e protezione rischi	Promuovere la cooperazione e il coordinamento con le ditte esterne, a cui sono affidati interventi di manutenzione e pulizia, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo i rischi da interferenze	n. incontri di coordinamento/n. contratti presenti	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	

Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni – Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
ASIT	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Informativa e Telecomunicazioni	Infrastrutture serverfarm di Ateneo - gest. tecnico-sistemistica	Sistemi e Infrastrutture	Sistemi	Aggiornamento Piano di Continuità operativa e di Disaster Recovery.
ASIT	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Informativa e Telecomunicazioni	Rete di trasmissione dati di Ateneo-Gest. tecnica integrata	Sistemi e Infrastrutture	Infrastrutture	Attivazione rete TD nuova sede Via Torino
ASIT	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Informativa e Telecomunicazioni	Rete di trasmissione dati di Ateneo-Gest. tecnica integrata	Sistemi e Infrastrutture	Infrastrutture	Potenziamento rete wi-fi
ASIT	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Comunicazione	Gestione web - progettazione	Applicativi e Web	Applicativi	Aggiornamento motore di ricerca del sito
ASIT	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Informativa e Telecomunicazioni	Help desk (assistenza) procedure informatiche (Esse3 e U-gov)	Applicativi e Web	Applicativi	Migrazione da Cia a Ugov-Contabilità
ASIT	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Comunicazione	Gestione web - progettazione	Applicativi e Web	Web	Aggiornamento e sviluppo sito web di Ateneo e siti di struttura
ASIT	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Informativa e Telecomunicazioni	Gestione fonia fissa e mobile	Supporto e Sviluppo tecnologico	Supporto e telefonia	Completamento migrazione a VoIP rete fonia
ASIT	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Informativa e Telecomunicazioni	Gestione HW e SW parco macchine	Supporto e Sviluppo tecnologico	Supporto e telefonia	Protezione rete dati in ambito progetto Continuità Operativa
ASIT	Didattica	1.4. Razionalizzazione della Didattica	Informativa e Telecomunicazioni	Gestione HW e SW parco macchine	Supporto e Sviluppo tecnologico	Supporto e telefonia	Implementazione personal computer per didattica frontale
ASIT	Didattica	1.4. Razionalizzazione della Didattica	Informativa e Telecomunicazioni	Assistenza tecnica e multimediale	Supporto e Sviluppo Tecnologico	Multimedialità	Implementazione videoripresa in HD Aula Magna S. Giobbe
ASIT	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Informativa e Telecomunicazioni	Progettazione, implementazione per programma informatico gestionale	Sistemi e Infrastrutture	Sistemi	Estendere i servizi pagabili tramite tessera multifunzione (Paypass)
ASIT	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Informativa e Telecomunicazioni	Progettazione, implementazione per programma informatico gestionale	Sistemi e Infrastrutture	Sistemi	Sviluppare il processo di virtualizzazione client
ASIT	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Informativa e Telecomunicazioni	Progettazione, implementazione per programma informatico gestionale	Applicativi e Web	Applicativi	Dematerializzare procedure che ancora prevedono l'ausilio di documenti cartacei
ASIT	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Comunicazione	Gestione web - aggiornamento	Applicativi e Web	Web	Proporre tutorial, corsi ed iniziative volte a diffondere l'uso degli strumenti di collaborazione resi disponibili dalla piattaforma Google
ASIT	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Informativa e Telecomunicazioni	Gestione HW e SW parco macchine	Supporto e Sviluppo tecnologico	Supporto e telefonia	Estendere il Print Management a dipartimenti ed aree non ancora coperte e/o in via di realizzazione
ASIT	Territorio	4.1 Identificazione dei fabbisogni del territorio coinvolgendo gli attori nella definizione dei modi di soddisfacimento dei medesimi	Informativa e Telecomunicazioni	Rete di trasmissione dati di Ateneo-Gest. tecnica integrata	Sistemi e Infrastrutture	Infrastrutture	Integrazione rete WiFi di Ateneo con Rete "Cittadinanza Digitale"

Area Servizi Informatici e Telecomunicazioni – Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
ASIT	A.ASS.8.4.02	Sistemi	Aggiornamento Piano di Continuità operativa e di Disaster Recovery.	stesura entro i termini prescritti dei documenti previsti dalla normativa.	stesura del "piano di continuità operativa e disaster recovery"	aggiornamento	aggiornamento
ASIT	A.ASS.8.4.03	Infrastrutture	Attivazione rete TD nuova sede Via Torino	on/off	on		
ASIT	A.ASS.8.4.04	Infrastrutture	Potenziamento rete wi-fi	percentuale di copertura rete wifi per le sedi identificate	0,7	1	
ASIT	A.ASS.8.2.02	Applicativi	Aggiornamento motore di ricerca del sito	on/off	on		
ASIT	A.ASS.8.4.05	Applicativi	Migrazione da Cia a Ugov-Contabilità	on/off	avvio attività preparatoria	on	
ASIT	A.ASS.8.2.03	Web	Aggiornamento e sviluppo sito web di Ateneo e siti di struttura	nuovi siti e ridisegno di siti esterni secondo il format di Ateneo	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ASIT	A.ASS.8.4.06	Supporto e telefonia	Completamento migrazione a VoIP rete fonia	sedi coperte	celestia e santa marta		oriago
ASIT	A.ASS.8.4.07	Supporto e telefonia	Protezione rete dati in ambito progetto Continuità Operativa	numero sedi coperte da sistema protezione rete dati (per anno)	3	6	12
ASIT	A.DID.1.4.02	Supporto e telefonia	Implementazione personal computer per didattica frontale	n. aule su 58 totali	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ASIT	A.DID.1.4.03	Multimedialità	Implementazione videoripresa in HD Aula Magna S. Giobbe	on/off			
ASIT	A.SOS.10.3.28	Sistemi	Estendere i servizi pagabili tramite tessera multifunzione (Paypass)	on/off	on		
ASIT	A.SOS.10.3.29	Sistemi	Sviluppare il processo di virtualizzazione client	a) n. client virtualizzati; b) % rispetto agli obiettivi di progetto	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ASIT	A.SOS.10.3.30	Applicativi	Dematerializzare procedure che ancora prevedono l'ausilio di documenti cartacei	a) n. procedure dematerializzate; b) n. moduli migrati a form	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ASIT	A.SOS.10.3.31	Web	Proporre tutorial, corsi ed iniziative volte a diffondere l'uso degli strumenti di collaborazione resi disponibili dalla piattaforma Google	on / off	on		
ASIT	A.SOS.10.3.32	Supporto e telefonia	Estendere il Print Management a dipartimenti ed aree non ancora coperte e/o in via di realizzazione	a) numero stampanti attivate; b) numero aree coperte; c) % rispetto agli obiettivi di progetto	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
ASIT	A.TER.4.1.01	Infrastrutture	Integrazione rete WiFi di Ateneo con Rete "Cittadinanza Digitale"	on/off	on		

Dipartimento di Economia

Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
DEC	Assetto interno	8.5 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Comunicazione	Eventi culturali	Dipartimento di Economia	Amministrazione	Supportare lo sviluppo dei contenuti comunicativi del Sito di Dipartimento da realizzare entro il prossimo anno accademico
DEC	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Amministrazione e Contabilità	Gestione missioni e rimborsi a ospiti	Dipartimento di Economia	Amministrazione	Mantenere la tempistica di evasione dei rimborsi e delle missioni non superiore ai 7 gg lavorativi (dalla consegna del consuntivo in Dipartimento) - inteso come tempo di lavorazione a carico del Dipartimento
DEC	Didattica	1.4 Razionalizzazione della Did. Di 1 livello specializzandosi su quella di 2 e 3 e rispondendo alla domanda del mercato	Didattica	Verifica attività didattica	Dipartimento di Economia	Didattica	Razionalizzare l'attività di supporto di affidamenti e contratti
DEC	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Supporto progettazione progetti di ricerca nazionali (PRIN FIRB e altri bandi su fondi nazionali) ed europei (VII prog. Quadro INTERREG, fondi strutturali FSE ecc.)	Dipartimento di Economia	Ricerca	Aumentare il numero di progetti supportati in fase di presentazione su bandi competitivi
DEC	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Acquisti	Acquisizione beni e servizi in economia	Dipartimento di Economia	Amministrazione	Ridurre il numero di materiali fotocopiati e stampati, anche tramite l'utilizzo di un sistema di controllo delle stampe effettuate

Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
DEC	D.ASS.8.5.01	Amministrazione	Supportare lo sviluppo dei contenuti comunicativi del Sito di Dipartimento da realizzare entro il prossimo anno accademico	percentuale di completamento dei contenuti del sito web	0,8	1	
DEC	D.ASS.8.2.01	Amministrazione	Mantenere la tempistica di evasione dei rimborsi e delle missioni non superiore ai 7 gg lavorativi (dalla consegna del consuntivo in Dipartimento) - inteso come tempo di lavorazione a carico del Dipartimento	percentuale di liquidazione pratiche nei tempi indicati	0,8	0,85	0,9
DEC	D.DID.1.4.01	Didattica	Razionalizzare l'attività di supporto di affidamenti e contratti	mantenimento dei tempi di liquidazione dei contratti entro 30 gg lavorativi	0,8	0,9	0,9
DEC	D.RIC.1.1.01	Ricerca	Aumentare il numero di progetti supportati in fase di presentazione su bandi competitivi	n. interventi erogati dal personale del settore ricerca verso i docenti proponenti	50	60	70
DEC	D.SOS.10.3.02	Amministrazione	Ridurre il numero di materiali fotocopiati e stampati, anche tramite l'utilizzo di un sistema di controllo delle stampe effettuate	diminuzione costi per acquisto di carta	-0,2	-0,25	-0,3

Dipartimento di Filosofia e Beni culturali

Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
DFBC	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Governo e direzione	Gestione attività organi di governo	Dipartimento di Filosofia e Beni culturali	Amministrazione	Estensione dell'uso del protocollo informatico a tutte le unità di personale strutturato e non
DFBC	Assetto interno	8.5 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Acquisti	Acquisizione beni e servizi in economia	Dipartimento di Filosofia e Beni culturali	Amministrazione	Aumentare l'utilizzo dello strumento dell'e-procurement per gli acquisti di Dipartimento per le categorie merceologiche presenti
DFBC	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Governo e direzione	Gestione attività organi di governo	Dipartimento di Filosofia e Beni culturali	Amministrazione	Assicurare un migliore e più sistematico supporto alle attività della Giunta di Dipartimento e degli Organi decisionali di Dipartimento
DFBC	Didattica	1.4 Razionalizzazione della Did. Di 1 livello specializzandosi su quella di 2 e 3 e rispondendo alla domanda del mercato	Governo e direzione	Gestione attività organi di governo	Dipartimento di Filosofia e Beni culturali	Amministrazione	Assicurare un migliore e più sistematico supporto alle attività dei Collegi Didattici e alle Giunte delle Scuole Interdipartimentali di pertinenza
DFBC	Didattica	1.4 Razionalizzazione della Did. Di 1 livello specializzandosi su quella di 2 e 3 e rispondendo alla domanda del mercato	Governo e direzione	Gestione attività organi di governo	Dipartimento di Filosofia e Beni culturali	Amministrazione	Archiviazione razionale ed efficiente delle informazioni relative all'offerta didattica
DFBC	Didattica	1.4 Razionalizzazione della Did. Di 1 livello specializzandosi su quella di 2 e 3 e rispondendo alla domanda del mercato	Governo e direzione	Gestione attività organi di governo	Dipartimento di Filosofia e Beni culturali	Amministrazione	Elaborare tutte le informazioni relative all'offerta formativa
DFBC	ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Ricerca e valorizzazione del know how	Rendicontazione progetti di ricerca nazionali (PRIN, FIRB e altri bandi su fondi nazionali) ed europei (VII prog. Quadro INTERREG, fondi strutturali FSE ecc.)	Dipartimento di Filosofia e Beni culturali	Ricerca	Migliorare il rapporto di collaborazione tra Docenti e PTA
DFBC	ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Ricerca e valorizzazione del know how	Contratti e convenzioni di ricerca consulenza e didattica/terzi e istituzionali	Dipartimento di Filosofia e Beni culturali	Ricerca	Migliorare l'interazione con i collaboratori esterni sui progetti finanziati

Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
DFBC	D.ASS.8.2.09	Amministrazione	Estensione dell'uso del protocollo informatico a tutte le unità di personale strutturato e non	n. del PTA (strutturato e non) che usa Titulus / n° totale di PTA (strutturato e non)	08/13	10/13	13/13
DFBC	D.ASS.8.5.02	Amministrazione	Aumentare l'utilizzo dello strumento dell'e-procurement per gli acquisti di Dipartimento per le categorie merceologiche presenti	n. degli acquisti eseguiti con l'e-procurement / n° totale degli acquisti	incremento del 50% sulle categorie merceologiche attive rispetto al 2012.	incremento del 70% sulle categorie merceologiche attive rispetto al 2012.	incremento del 100% sulle categorie merceologiche attive rispetto al 2012.
DFBC	D.ASS.8.2.10	Amministrazione	Assicurare un migliore e più sistematico supporto alle attività della Giunta di Dipartimento e degli Organi decisionali di Dipartimento	a) istruzione anticipata dei materiali per la Giunta b) verbalizzazione delle sedute	a) 4 giorni b) 15 giorni	a) 4 giorni b) 15 giorni	a) 4 giorni b) 15 giorni
DFBC	D.DID.1.4.02	Amministrazione	Assicurare un migliore e più sistematico supporto alle attività dei Collegi Didattici e alle Giunte delle Scuole Interdipartimentali di pertinenza	a) istruzione anticipata dei materiali per la Giunta b) verbalizzazione delle sedute	a) 4 giorni b) 15 giorni	a) 4 giorni b) 15 giorni	a) 4 giorni b) 15 giorni
DFBC	D.DID.1.4.03	Amministrazione	Archiviazione razionale ed efficiente delle informazioni relative all'offerta didattica	archiviazione razionale delle informazioni relative all'offerta didattica con la predisposizione di un archivio accessibile e comprensibile a tutto il PTA di Dipartimento coinvolto nella didattica all'interno dell'AREA Z condivisa	on	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico
DFBC	D.DID.1.4.04	Amministrazione	Elaborare tutte le informazioni relative all'offerta formativa	rispetto delle scadenze	on/off	on/off	on/off
DFBC	D.RIC.1.1.05	Ricerca	Migliorare il rapporto di collaborazione tra Docenti e PTA	riduzione dei tempi per la preparazione di report finanziari sullo stato dei fondi ai docenti (meno di 1 settimana)	meno di 10 giorni	meno di 10 giorni	meno di 10 giorni
DFBC	D.RIC.1.1.06	Ricerca	Migliorare l'interazione con i collaboratori esterni sui progetti finanziati	tempo medio in giorni di ritardo nelle scadenze	10 giorni	5 giorni	0 giorni

Dipartimento di Management

Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
DMAN	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Acquisti	Acquisizione beni e servizi in economia	Dipartimento di Management	Amministrazione	Realizzazione di un'area ristoro all'interno del dipartimento per consumazione pasti per docenti e PTA
DMAN	Internazionalizzazione	5.4 Attrazione studenti eccellenti, visiting student e professor su scala nazionale e internazionale	Comunicazione	Comunicazione (*)	Dipartimento di Management	Didattica	Realizzazione di materiale informativo in lingua inglese e finalizzato a promuovere l'offerta formativa del Dipartimento verso studenti stranieri, realizzazione versione in lingua inglese del sito Web, analisi modalità di diffusione e supporto operativo
DMAN	Internazionalizzazione	5.4 Attrazione studenti eccellenti, visiting student e professor su scala nazionale e internazionale	Didattica	Mobilità internazionale studenti	Dipartimento di Management	Didattica	Miglioramento servizi di accoglienza e supporto amministrativo
DMAN	Internazionalizzazione	5.4 Attrazione studenti eccellenti, visiting student e professor su scala nazionale e internazionale	Didattica	Progettazione offerta formativa	Dipartimento di Management	Amministrazione	Organizzazione di corsi in "general management" a pagamento di durata settimanale (30 ore)
DMAN	Personale	6.3 Creazione di sistemi di incentivazione per il personale docente	Didattica	Progettazione offerta formativa	Dipartimento di Management	Didattica	Redazione regolamento premio per la didattica, mappatura del processo, supporto operativo
DMAN	Personale	7.3 Creazione di sistemi per la responsabilizzazione, misurazione della produttività ed incentivazione del PTA	Risorse Umane	Risorse Umane (*)	Dipartimento di Management	Amministrazione	Possibile istituzione di un fondo per l'incentivazione del PTA costituito da parte di utili per attività in conto terzi, elaborazione di un piano di incentivazione del PTA legato ai raggiungimento di obiettivi
DMAN	Ricerca	2.3 Incremento della visibilità della ricerca a livello nazionale e internazionale	Comunicazione	Eventi culturali	Dipartimento di Management	Ricerca	Implementazione sito Web di Dipartimento menù "eventi" e "aziende"
DMAN	Sostenibilità	10.1 Potenziamento della didattica sostenibile	Didattica	Progettazione offerta formativa	Dipartimento di Management	Didattica	Supporto alla creazione di un programma di didattica on - line
DMAN	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Acquisti	Acquisti	Dipartimento di Management	Amministrazione	Razionalizzazione stampanti e consumo toner
DMAN	Territorio	2.3 Aumentare la visibilità della Ricerca a livello nazionale e internazionale	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Flussi informativi per la ricerca	Dipartimento di Management	Ricerca	Valorizzazione delle conoscenze e dei risultati dell'attività di ricerca del Dipartimento e potenziamento dei rapporti con la stampa

(*) Per alcuni Processi è stato riportato il Macroprocesso di riferimento

Dipartimento di Management

Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
DMAN	D.ASS.8.2.05	Amministrazione	Realizzazione di un'area ristoro all'interno del dipartimento per consumazione pasti per docenti e PTA	1. definizioni spazi e arredi 2. definizione regolamento utilizzo spazio comune	on		
DMAN	D.INT.5.4.02	Didattica	Realizzazione di materiale informativo in lingua inglese finalizzato a promuovere l'offerta formativa del Dipartimento verso studenti stranieri, realizzazione versione in lingua inglese del sito Web, analisi modalità di diffusione e supporto operativo	1. redazione brochure e sito web entro maggio 2013; 2. definizione modalità di promozione entro giugno 2013; 3. supporto operativo: soddisfazione dell'utente	1. on 2. on 3. >7/10	> 7,3/10	> 7,5/10
DMAN	D.INT.5.4.03	Didattica	Miglioramento servizi di accoglienza e supporto amministrativo	soddisfazione dell'utente	>7/10	> 7,3/10	> 7,5/10
DMAN	D.INT.5.4.04	Amministrazione	Organizzazione di corsi in "general management" a pagamento di durata settimanale (30 ore)	1. definizioni dell'offerta formativa 2. realizzazione di pagina web dedicata 3. soddisfazione dell'utente al supporto organizzativo	1. gennaio 2013 2. marzo 2013 3. 7/10	> 7,3/10	> 7,5/10
DMAN	D.PER.6.3.01	Didattica	Redazione regolamento premio per la didattica, mappatura del processo, supporto operativo	1. redazione regolamento e mappatura processo 2. soddisfazione degli utenti	1. marzo 2013 2. >7/10	> 7,3/10	> 7,5/10
DMAN	D.PER.7.3.02	Amministrazione	Possibile istituzione di un fondo per l'incentivazione del PTA costituito da parte di utili per attività in conto terzi, elaborazione di un piano di incentivazione del PTA legato al raggiungimento di obiettivi	1. elaborazione regolamento costituzione fondo 2. elaborazione piano incentivante del pta	on		
DMAN	D.RIC.2.3.02	Ricerca	Implementazione sito Web di Dipartimento menù "eventi" e "aziende"	1. definizione dei contenuti entro febbraio 2013 2. implementazione dei contenuti entro luglio 2013 3. tempi di aggiornamento	1. on 2. on 3. 15 giorni da richiesta	3. 15 giorni da richiesta	3. 15 giorni da richiesta
DMAN	D.SOS.10.1.01	Didattica	Supporto alla creazione di un programma di didattica on - line	on/off	on/off		
DMAN	D.SOS.10.3.04	Amministrazione	Razionalizzazione stampanti e consumo toner	1. predisposizione stampanti di rete per ogni piano 2. riduzione nr. cartucce toner individuali	1. giugno 2013 2. <10%	<12%	<15%
DMAN	D.TER.2.3.01	Ricerca	Valorizzazione delle conoscenze e dei risultati dell'attività di ricerca del Dipartimento e potenziamento dei rapporti con la stampa	1. realizzazione di pagina web dedicata alla rassegna stampa del dipartimento 2. supporto alle attività di comunicazione esterna con la stampa e verso le aziende del territorio	on		

Dipartimento di Scienze ambientali, Informatica e Statistica

Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
DAIS	Personale	7.2 Riqualificazione delle competenze del PTA attraverso attività di formazione	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Ricerca e valorizzazione del know how (*)	Dipartimento di Scienze ambientali, Informatica e Statistica	Ricerca	Istituzione di programmi di scambio di personale amministrativo dedicato all'attività di ricerca internazionale presso le sedi di partner di progetto
DAIS	Personale	7.2 Riqualificazione delle competenze del PTA attraverso attività di formazione	Risorse Umane	Risorse Umane (*)	Dipartimento di Scienze ambientali, Informatica e Statistica	Amministrazione	Redistribuzione del personale amministrativo in sedi diverse in funzione della nuova logistica del dipartimento
DAIS	Ricerca	1.5 Estensione nell'uso della valutazione per assicurare la qualità nelle attività di Ricerca e Didattica	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Ricerca e valorizzazione del know how (*)	Dipartimento di Scienze ambientali, Informatica e Statistica	Ricerca	Predisposizione di format di valutazione dei servizi offerti a supporto di progettazione, di visiting researchers e professors e altri ospiti che si trattengano presso il dipartimento per più di 15 giorni
DAIS	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Comunicazione	Comunicazione (*)	Dipartimento di Scienze ambientali, Informatica e Statistica	Amministrazione	Miglioramento dell'efficienza ed efficacia della comunicazione interna (sistemi multimediali)
DAIS	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Didattica	Programmazione offerta formativa	Dipartimento di Scienze ambientali, Informatica e Statistica	Didattica	Definizione di forme di accordo da proporre agli istituti per regolamentare l'attività di orientamento formativo con attribuzione di crediti formativi riconosciuti dall'Università in caso di iscrizione
DAIS	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Didattica	Progetti e convenzioni internazionali	Dipartimento di Scienze ambientali, Informatica e Statistica	Didattica	Incremento delle attività di tirocinio e stage magistrale/specialistico

(*) Per alcuni Processi è stato riportato il Macroprocesso di riferimento

Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
DAIS	D.PER.7.2.01	Ricerca	Istituzione di programmi di scambio di personale amministrativo dedicato all'attività di ricerca internazionale presso le sedi di partner di progetto	unità di personale interessate da programmi di scambio	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
DAIS	D.PER.7.2.02	Amministrazione	Redistribuzione del personale amministrativo in sedi diverse in funzione della nuova logistica del dipartimento	rapporto personale docente / non docente su ciascuna sede (valore al 3/12/2012: 63/12)	5,25		
DAIS	D.RIC.1.5.01	Ricerca	Predisposizione di format di valutazione dei servizi offerti a supporto di progettazione, di visiting researchers e professors e altri ospiti che si trattengano presso il dipartimento per più di 15 giorni	numero schede di valutazione	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
DAIS	D.SOS.10.3.01	Amministrazione	Miglioramento dell'efficienza ed efficacia della comunicazione interna (sistemi multimediali)	n. ore di permesso di servizio usufruite dal personale	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
DAIS	D.STU.5.1.01	Didattica	Definizione di forme di accordo da proporre agli istituti per regolamentare l'attività di orientamento formativo con attribuzione di crediti formativi riconosciuti dall'Università in caso di iscrizione	numero di studenti che usufruiscono di credito formativo riconosciuto all'atto dell'iscrizione	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
DAIS	D.STU.5.1.02	Didattica	Incremento delle attività di tirocinio e stage magistrale/specialistico	numero dei tirocini interni ed esterni	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	

Dipartimento di Scienze molecolari e Nanosistemi

Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
DSMN	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Amministrazione e Contabilità	Gestione contabile uscite	Dipartimento di Scienze molecolari e Nanosistemi	Amministrazione	Recupero di efficienza nei tempi di liquidazione delle fatture
DSMN	Internazionalizzazione	5.4 Attrazione studenti eccellenti, visiting student e professor su scala nazionale e internazionale	Servizi agli Studenti	Mobilità internazionale studenti	Dipartimento di Scienze molecolari e Nanosistemi	Didattica	Incremento del supporto informativo ai dottorandi stranieri mediante creazione di strumenti informativi in lingua inglese: mailing list, documentazione, front office in lingua inglese.
DSMN	Personale	7.3 Creazione di sistemi per la responsabilizzazione, misurazione della produttività ed incentivazione del PTA	Risorse Umane	Valutazione delle prestazioni del personale	Dipartimento di Scienze molecolari e Nanosistemi	Amministrazione	Creazione di una metodologia per l'identificazione, la mappatura e la quantificazione oraria delle attività di interesse dipartimentale e interdipartimentale svolte dal personale di ambito tecnico-scientifico.
DSMN	Ricerca	2.3 Incremento della visibilità della ricerca a livello nazionale e internazionale	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Contratti e convenzioni di ricerca consulenza e didattica c/terzi e istituzionali	Dipartimento di Scienze molecolari e Nanosistemi	Ricerca	Supporto per la verifica dei finanziamenti attratti.
DSMN	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Didattica	GESTIONE CARRIERE STUDENTI	Dipartimento di Scienze molecolari e Nanosistemi	Didattica	miglioramento delle tempistiche relative alla costruzione dei piani studio
DSMN	Studenti	5.3 Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Comunicazione	Rapporti con l'esterno (nazionali e internazionali)	Dipartimento di Scienze molecolari e Nanosistemi	Didattica	Miglioramento della qualità dei servizi informativi agli studenti: aggiornamento di pagine informative specifiche sui corsi di studio e sul dottorato nel sito web del Dipartimento

Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
DSMN	D.ASS.8.2.04	Amministrazione	Recupero di efficienza nei tempi di liquidazione delle fatture	n. di fatture liquidate entro la scadenza	0,7	0,8	0,9
DSMN	D.INT.5.4.01	Didattica	Incremento del supporto informativo ai dottorandi stranieri mediante creazione di strumenti informativi in lingua inglese: mailing list, documentazione, front office in lingua inglese.	percentuale di strumenti informativi in lingua inglese sul totale degli strumenti informativi a disposizione dei dottorandi	0,5	0,8	0,9
DSMN	D.PER.7.3.01	Amministrazione	Creazione di una metodologia per l'identificazione, la mappatura e la quantificazione oraria delle attività di interesse dipartimentale e interdipartimentale svolte dal personale di ambito tecnico-scientifico.	percentuale di attività mappate	0,5	0,7	0,9
DSMN	D.RIC.2.3.01	Ricerca	Supporto per la verifica dei finanziamenti attratti.	n interventi erogati vs docenti	> = 5	> = 7	> = 10
DSMN	D.STU.5.1.04	Didattica	miglioramento delle tempistiche relative alla costruzione dei piani studio	tempi di costruzione	minore di 90 giorni	riduzione rispetto anno precedente	riduzione rispetto anno precedente
DSMN	D.STU.5.3.01	Didattica	Miglioramento della qualità dei servizi informativi agli studenti: aggiornamento di pagine informative specifiche sui corsi di studio e sul dottorato nel sito web del Dipartimento	n. pagine web aggiornate	10	incremento rispetto anno precedente	incremento rispetto anno precedente

Dipartimento di Studi linguistici e Culturali comparati

Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
DSLCC	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Amministrazione e Contabilità	Gestione contabile entrate	Dipartimento di Studi linguistici e Culturali comparati	Amministrazione	Costante allineamento struttura budget in CIA a deliberati organi dpt; miglioramento registrazioni variazioni/storni nell'ottica di rendere il bilancio più leggibile
DSLCC	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Amministrazione e Contabilità	Gestione missioni e rimborsi a ospiti	Dipartimento di Studi linguistici e Culturali comparati	Amministrazione	Diminuzione tempi d'attesa per liquidazione compensi/rimborsi a conferenzieri, in particolare a relatori stranieri
DSLCC	Didattica	8.5 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Comunicazione	Comunicazione (*)	Dipartimento di Studi linguistici e Culturali comparati	Didattica	Monitoraggio contenuti sito web del dipartimento, in particolare nella parte dedicata alla didattica, nell'ottica di un costante aggiornamento delle informazioni contenute
DSLCC	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Supporto progettazione progetti di ricerca nazionali (PRIN FIRB e altri bandi su fondi nazionali) ed europei (VII prog. Quadro INTERREG, fondi strutturali FSE ecc.)	Dipartimento di Studi linguistici e Culturali comparati	Ricerca	Selezione opportunità di finanziamento della ricerca di specifico interesse delle aree dscc (invio pagina informativa periodica)
DSLCC	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Acquisti	Acquisizione beni e servizi in economia	Dipartimento di Studi linguistici e Culturali comparati	Amministrazione	Adesione progetto printing management d'Ateneo
DSLCC	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi agli studenti	Servizi agli Studenti (*)	Dipartimento di Studi linguistici e Culturali comparati	Didattica	Attività di formazione (interna) a personale assegnato a servizi di campus per miglioramento attività di front office studenti

(*) Per alcuni Processi è stato riportato il Macroprocesso di riferimento

Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
DSLCC	D.ASS.8.2.02	Amministrazione	Costante allineamento struttura budget in CIA a deliberati organi dpt; miglioramento registrazioni variazioni/storni nell'ottica di rendere il bilancio più leggibile	rispetto tempistiche inserimenti	entro 20 gg da consiglio	entro 15 gg da consiglio	entro 7 gg da consiglio
DSLCC	D.ASS.8.2.03	Amministrazione	Diminuzione tempi d'attesa per liquidazione compensi/rimborsi a conferenzieri, in particolare a relatori stranieri	rispetto tempistiche trasmissione a abif provvedimento di liquidazione (a partire da consegna documentazione completa)	entro un mese	entro 20 giorni	entro 20 giorni
DSLCC	D.DID.8.5.01	Didattica	Monitoraggio contenuti sito web del dipartimento, in particolare nella parte dedicata alla didattica, nell'ottica di un costante aggiornamento delle informazioni contenute	aggiornamento sito web	on	n. invii/invii attesi (10)	n. invii/invii attesi (12)
DSLCC	D.RIC.1.1.02	Ricerca	Selezione opportunità di finanziamento della ricerca di specifico interesse delle aree dscc (invio pagina informativa periodica)	n. pagine informatiche periodiche	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
DSLCC	D.SOS.10.3.03	Amministrazione	Adesione progetto printing management d'Ateneo	avanzamento del progetto	completato censimento stampanti locali e multifunzione	adesione progetto printing management per attrezzature in condivisione (parziale)	adesione progetto printing management per attrezzature in condivisione
DSLCC	D.STU.5.1.03	Didattica	Attività di formazione (interna) a personale assegnato a servizi di campus per miglioramento attività di front office studenti	numero incontri annuali	2	2	2

Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa mediterranea

Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
DSAAM	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Didattica	Programmazione offerta formativa	Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa mediterranea	Didattica	Assicurare il rispetto delle scadenze d'Ateneo
DSAAM	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Didattica	Verifica attività didattica	Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa mediterranea	Didattica	Migliorare l'efficienza del processo di liquidazione dei contratti
DSAAM	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Acquisti	Acquisizione beni e servizi in economia (*)	Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa mediterranea	Amministrazione	Migliorare la qualità dei servizi di approvvigionamento
DSAAM	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Ricerca e Valorizzazione del Know How (*)	Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa mediterranea	Amministrazione	Migliorare la qualità dei servizi di supporto informatico
DSAAM	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Amministrazione e Contabilità	Gestione missioni e rimborsi a ospiti	Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa mediterranea	Ricerca	Migliorare l'efficienza del processo Missioni
DSAAM	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Ricerca e Valorizzazione del Know How	Mobilità internazionale studenti	Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa mediterranea	Ricerca	Mappatura degli studenti outgoing
DSAAM	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi agli Studenti	Servizi agli Studenti (*)	Dipartimento di Studi sull'Asia e sull'Africa mediterranea	Didattica	Implementazione di un sistema di valutazione dei servizi di front office per gli studenti

(*) Per alcuni Processi è stato riportato il Macroprocesso di riferimento

Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
DSAAM	D.ASS.8.2.06	Didattica	Assicurare il rispetto delle scadenze d'Ateneo	tempo medio di ritardo (in giorni) rispetto alle scadenze d'ateneo	0	0	0
DSAAM	D.ASS.8.2.07	Didattica	Migliorare l'efficienza del processo di liquidazione dei contratti	tempo medio di liquidazione (in giorni) dei contratti d'insegnamento	30	30	30
DSAAM	D.ASS.8.2.08	Amministrazione	Migliorare la qualità dei servizi di approvvigionamento	tempo medio di liquidazione (in giorni) delle fatture	30	30	30
DSAAM	D.ASS.8.4.01	Amministrazione	Migliorare la qualità dei servizi di supporto informatico	messa a regime di un sistema di richiesta di interventi	on		
DSAAM	D.RIC.1.1.03	Ricerca	Migliorare l'efficienza del processo Missioni	tempo medio di liquidazione dei rimborsi	30	30	30
DSAAM	D.RIC.1.1.04	Ricerca	Mappatura degli studenti outgoing	implementazione di una banca dati per gli studenti outgoing	on		
DSAAM	D.STU.5.1.05	Didattica	Implementazione di un sistema di valutazione dei servizi di front office per gli studenti	valutazione degli studenti dei servizi di front office	>7/10	>7,5/10	>7,5/10

Dipartimento di Studi umanistici

Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
DSU	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Amministrazione e contabilità	Gestione contabile entrate	Dipartimento di Studi umanistici	Amministrazione	Verifica annuale residui attivi, recupero crediti e valutazione rischio esigibilità
DSU	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Comunicazione	Eventi culturali	Dipartimento di Studi umanistici	Amministrazione	Conferire visibilità e rilevanza alle attività convegnistiche e di ricerca del Dipartimento attraverso la vetrina bibliografica e la vetrina degli eventi del sito Web
DSU	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Governo e direzione	Gestione attività organi di governo	Dipartimento di Studi umanistici	Amministrazione	Redazione verbali sedute CdD in approvazione alla seduta successiva
DSU	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Amministrazione e contabilità	Gestione contabile uscite	Dipartimento di Studi umanistici	Amministrazione	Individuazione responsabile per ciascuno dei tre laboratori con dotazione fondo per spese
DSU	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Amministrazione e contabilità	Gestione contabile uscite	Dipartimento di Studi umanistici	Amministrazione	Monitoraggio spese e attività laboratori
DSU	Didattica	1.4 Razionalizzazione della Did. Di 1 livello specializzandosi su quella di 2 e 3 e rispondendo alla domanda del mercato	Didattica	Progettazione offerta formativa	Dipartimento di Studi umanistici	Didattica	Rispetto delle scadenze e decisioni dell'Ateneo sulla base alle linee guida dell'Offerta Formativa
DSU	ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Ricerca e valorizzazione del know how	Rendicontazione progetti di ricerca nazionali (PRIN, FIRB e altri bandi su fondi nazionali) ed europei (VII prog. Quadro INTERREG, fondi strutturali FSE ecc.)	Dipartimento di Studi umanistici	Ricerca	1. monitoraggio dei progetti di ricerca per rispetto scadenze; 2.allocazione preventiva fondi per natura di spesa al fine di velocizzare gli impegni
DSU	sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Acquisti	Acquisti	Dipartimento di Studi umanistici	Amministrazione	Implementazione sistema di monitoraggio per la stampa e fotocopie mediante codice per docente con introduzione della partecipazione alla spesa
DSU	sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Acquisti	Acquisti	Dipartimento di Studi umanistici	Amministrazione	Riduzione carta e toner
DSU	sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Acquisti	Acquisti	Dipartimento di Studi umanistici	Amministrazione	Razionalizzazione macchine fotocopiatrici in uso nel dipartimento

Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
DSU	D.ASS.8.2.11	Amministrazione	Verifica annuale residui attivi, recupero crediti e valutazione rischio esigibilità	1. analisi residui e invio solleciti d'intesa con ufficio legale 2. elaborazione report di analisi e valutazione del rischio allegato al conto consuntivo	1. on 2. aprile	1. on 2. aprile	1. on 2. aprile
DSU	D.ASS.8.2.12	Amministrazione	Conferire visibilità e rilevanza alle attività convegnistiche e di ricerca del Dipartimento attraverso la vetrina bibliografica e la vetrina degli eventi del sito Web	1. n. degli eventi svolti nell'anno 2. n. aggiornamenti delle immagini in slideshow del sito web del Dipartimento	Determinazione valore baseline	Determinazione target di riferimento	
DSU	D.ASS.8.2.13	Amministrazione	Redazione verbali sedute CdD in approvazione alla seduta successiva	tempo medio in giorni di ritardo nelle scadenze: rispetto delle scadenze.	10	5	2
DSU	D.ASS.8.2.14	Amministrazione	Individuazione responsabile per ciascuno dei tre laboratori con dotazione fondo per spese	creazione CdR in CIA	on		
DSU	D.ASS.8.2.15	Amministrazione	Monitoraggio spese e attività laboratori	elaborazione annuale di un rapporto di valutazione impegni / stanziamenti	on	on	on
DSU	D.DID.1.4.05	Didattica	Rispetto delle scadenze e decisioni dell'Ateneo sulla base alle linee guida dell'Offerta Formativa	ritardo, in giorni, rispetto alle scadenze d'ateneo	0	0	0
DSU	D.RIC.1.1.07	Ricerca	1. monitoraggio dei progetti di ricerca per rispetto scadenze; 2.allocazione preventiva fondi per natura di spesa al fine di velocizzare gli impegni	implementazione file di controllo per ciascun progetto e file riassuntivi per tipo progetti	on		
DSU	D.SOS.10.3.05	Amministrazione	Implementazione sistema di monitoraggio per la stampa e fotocopie mediante codice per docente con introduzione della partecipazione alla spesa	docenti dotati di codice / totale docenti	1		
DSU	D.SOS.10.3.06	Amministrazione	Riduzione carta e toner	spesa per carta e toner dell'anno / anno precedente	<1	<1	<1
DSU	D.SOS.10.3.07	Amministrazione	Razionalizzazione macchine fotocopiatrici in uso nel dipartimento	spesa per noleggio e manutenzione fotocopiatrici/spesa per noleggio e manutenzioni fotocopiatrici anno precedente	<1	<1	<1

Ca' Foscari Graduate School - Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
Graduate School	Didattica	1.3 Sviluppo di interdisciplinarietà e sinergie tra i Dipartimenti	Didattica	Didattica	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Costruzione di un'offerta didattica/formativa "di base" e trasversale per tutti i dottorandi (scientific writing, presentazioni in pubblico, proprietà intellettuale, approcci metodologici, etc.) e di offerte formative rivolte a gruppi d'interesse interdisciplinare
Graduate School	Didattica	1.3 Sviluppo di interdisciplinarietà e sinergie tra i Dipartimenti	Didattica	Didattica	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Creare occasioni di scambio e di comunicazione sulla ricerca dei dottorandi attraverso seminari comuni e presentazione dei propri lavori (inaugurazione anno dottorale)
Graduate School	Didattica	1.4 Razionalizzazione della Didattica di 1° livello specializzandosi su quella di 2° e 3° e rispondendo alla domanda del mercato (anche di nuove figure professionali)	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Trovare forme, dove e come possibile, di interconnessione col mondo del lavoro (imprese e organizzazioni) per promuovere la figura dei dottori di ricerca e collaborazioni
Graduate School	Didattica	1.4 Razionalizzazione della Didattica di 1° livello specializzandosi su quella di 2° e 3° e rispondendo alla domanda del mercato (anche di nuove figure professionali)	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Verificare la ricaduta occupazionale dei dottori di ricerca di Ca' Foscari
Graduate School	Didattica	1.4 Razionalizzazione della Didattica di 1° livello specializzandosi su quella di 2° e 3° e rispondendo alla domanda del mercato (anche di nuove figure professionali)	Comunicazione	Comunicazione	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Promuovere attraverso il sito internet ed altre forme i dottori di ricerca di Ca' Foscari (alumni)
Graduate School	Didattica	1.5 Estensione nell'uso della valutazione per assicurare la qualità nelle attività di Ricerca e Didattica	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Omogeneizzazione della valutazione della rilevazione della soddisfazione dei dottorandi, svolgimento ed analisi dei dati da parte della Scuola
Graduate School	Didattica	1.5 Estensione nell'uso della valutazione per assicurare la qualità nelle attività di Ricerca e Didattica	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Svolgimento di indagini ex-post sulla soddisfazione dei dottori di ricerca e sui loro sbocchi occupazionali
Graduate School	Didattica	1.5 Estensione nell'uso della valutazione per assicurare la qualità nelle attività di Ricerca e Didattica	Servizi Agli Studenti	Servizi Agli Studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Attribuzione delle risorse sia in termini di borse che di fondi di funzionamento con una forte base premiale rispetto ai risultati della valutazione
Graduate School	Didattica	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Didattica	Didattica	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Proposta e organizzazione di attività formative comuni in collaborazione con le rappresentanze dei dottorandi
Graduate School	Didattica	5.4 Attrazione studenti eccellenti, visiting student e professor su scala nazionale e internazionale	Comunicazione	Comunicazione	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Potenziamento della capacità di attrarre studenti di talento dalle altre università, attraverso azioni comunicative
Graduate School	Didattica	6.2 Estensione nell'uso della valutazione del personale docente	Didattica	Didattica	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Costruzione, anche per la didattica di tutti i dottorati, di un registro per le attività didattiche svolte dai docenti ca'foscari
Graduate School	Didattica	6.2 Estensione nell'uso della valutazione del personale docente	Didattica	Didattica	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Verifica dell'obbligo per il personale docente di effettuare gli impegni di didattica e di didattica integrativa ai sensi dell'art. 6 della legge 240/2010 previa realizzazione del regolamento
Graduate School	Internazionalizzazione	2.2 Consolidamento e sviluppo di relazioni con le più prestigiose Università straniere	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Regolamentare gli scambi (co-tutele e altro) con le altre università
Graduate School	Internazionalizzazione	2.4 Miglioramento della posizione di Ca' Foscari nei ranking internazionali	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Incrementare il numero di studenti stranieri (in relazione anche a 2.1.3)
Graduate School	Internazionalizzazione	5.4 Attrazione studenti eccellenti, visiting student e professor su scala nazionale e internazionale	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Potenziamento dell'attrattività dei migliori studenti stranieri da un numero crescente di paesi esteri, attraverso azioni comunicative mirate in modo particolare agli studenti stranieri (in relazione ai punti) e supportando gli scambi internazionali
Graduate School	Internazionalizzazione	5.4 Attrazione studenti eccellenti, visiting student e professor su scala nazionale e internazionale	Didattica	Didattica	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Dare rilevanza all'opportunità di utilizzare visiting professor nei corsi di dottorato
Graduate School	Personale	7.1 Definizione di un Piano di turnover per il PTA	Risorse Umane	Risorse Umane	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Verifica, alla fine del primo anno, dei carichi di lavoro del PTA della Scuola
Graduate School	Personale	7.2 Riqualificazione delle competenze del PTA attraverso attività di formazione	Risorse Umane	Risorse Umane	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Creazione di una struttura "stellare" tra PTA direttamente in carico alla scuola e PTA dei dipartimenti che collabora/è responsabile della attività dei singoli dottorati nei dipartimenti
Graduate School	Personale	7.2 Riqualificazione delle competenze del PTA attraverso attività di formazione	Risorse Umane	Risorse Umane	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Realizzazione di incontri periodici di aggiornamento / formazione del PTA direttamente e indirettamente coinvolto nelle attività dei dottorati
Graduate School	Personale	7.2 Riqualificazione delle competenze del PTA attraverso attività di formazione	Risorse Umane	Risorse Umane	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Definizione di un piano di formazione per ciascuno dei componenti il PTA della scuola
Graduate School	Personale	7.3 Creazione di sistemi per la responsabilizzazione, misurazione della produttività e incentivazione del PTA	Risorse Umane	Risorse Umane	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Definizione di obiettivi e responsabilità specifiche per tutto il personale della scuola
Graduate School	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Aumento nel numero di borse tematiche o generali grazie a sponsorizzazioni esterne ed "interne"
Graduate School	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Aumento del numero di borse complessive (anche grazie a buone performance)
Graduate School	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di Ricerca	Governo e direzione	Governo e direzione	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Aumentare il supporto all'attività di ricerca dei dottorandi, attraverso azioni di controllo (valutazione) e premiati
Graduate School	Sostenibilità	10.1 Potenziamento della didattica di sostenibilità	Didattica	Didattica	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Mappatura dell' Offerta Formativa esistente finalizzata all'individuazione di moduli didattici che esprimono affinità con le tematiche della sostenibilità (ambiti ambientale e sociale)
Graduate School	Sostenibilità	10.1 Potenziamento della didattica di sostenibilità	Didattica	Didattica	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Sviluppo di linee guida per l'individuazione dell'offerta didattica direttamente o indirettamente riferibile a scopi di formazione ed educazione ambientale e sociale (cd. Offerta Formativa Sostenibile)

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
Graduate School	Didattica	1.3 Sviluppo di interdisciplinarietà e sinergie tra i Dipartimenti	Didattica	Didattica	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Costruzione di un'offerta didattico/formativa "di base" e trasversale per tutti i dottorandi (scientific writing, presentazioni in pubblico, proprietà intellettuale, approcci metodologici, etc.) e di offerte formative rivolte a gruppi d'interesse interdisciplinare
Graduate School	Didattica	1.3 Sviluppo di interdisciplinarietà e sinergie tra i Dipartimenti	Didattica	Didattica	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Creare occasioni di scambio e di comunicazione sulla ricerca dei dottorandi attraverso seminari comuni e presentazioni dei propri lavori (inaugurazione anno dottorale)
Graduate School	Didattica	1.4 Razionalizzazione della Didattica di 1° livello specializzandosi su quella di 2° e 3° e rispondendo alla domanda del mercato (anche di nuove figure professionali)	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Trovare forme, dove e come possibile, di interconnessione col mondo del lavoro (imprese e organizzazioni) per promuovere la figura dei dottori di ricerca e collaborazioni
Graduate School	Didattica	1.4 Razionalizzazione della Didattica di 1° livello specializzandosi su quella di 2° e 3° e rispondendo alla domanda del mercato (anche di nuove figure professionali)	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Verificare la ricaduta occupazionale dei dottori di ricerca di Ca' Foscari
Graduate School	Didattica	1.4 Razionalizzazione della Didattica di 1° livello specializzandosi su quella di 2° e 3° e rispondendo alla domanda del mercato (anche di nuove figure professionali)	Comunicazione	Comunicazione	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Promuovere attraverso il sito internet ed altre forme i dottori di ricerca di Ca' Foscari (alumni)
Graduate School	Didattica	1.5 Estensione nell'uso della valutazione per assicurare la qualità nelle attività di Ricerca e Didattica	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Omogeneizzazione della valutazione della rilevazione della soddisfazione dei dottorandi, svolgimento ed analisi dei dati da parte della Scuola
Graduate School	Didattica	1.5 Estensione nell'uso della valutazione per assicurare la qualità nelle attività di Ricerca e Didattica	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Svolgimento di indagini ex-post sulla soddisfazione dei dottori di ricerca e sui loro sbocchi occupazionali
Graduate School	Didattica	1.5 Estensione nell'uso della valutazione per assicurare la qualità nelle attività di Ricerca e Didattica	Servizi Agli Studenti	Servizi Agli Studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Attribuzione delle risorse sia in termini di borse che di fondi di funzionamento con una forte base premiale rispetto ai risultati della valutazione
Graduate School	Didattica	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Didattica	Didattica	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Proposta e organizzazione di attività formative comuni in collaborazione con le rappresentanze dei dottorandi
Graduate School	Sostenibilità	10.2 Potenziamento della ricerca di sostenibilità	Servizi agli Studenti	Servizi agli Studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Ricerca di accordi/borse finalizzati allo svolgimento di tesi di dottorato centrate sui temi della sostenibilità
Graduate School	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi agli Studenti	Servizi agli Studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Offrire un'efficiente sistema di ascolto/risoluzione dei problemi amministrativo/gestionale degli studenti attraverso: cura del sito internet; - possibilità di accesso (libero e per appuntamento agli uffici centrali della Scuola); supporto all'azione di segreteria dei singoli corsi di dottorato
Graduate School	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi agli Studenti	Servizi agli Studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Garantire un sistema di elezione della rappresentanza (via web) in grado di allargare la partecipazione attiva
Graduate School	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi agli Studenti	Servizi agli Studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Rafforzare i servizi rivolti in modo particolare ai dottorandi (biblioteche con spazi differenziati etc.)
Graduate School	Territorio	2.1 Lancio di progetti ed eventi anche per promuovere il marchio "Ca' Foscari"	Comunicazione	Comunicazione	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Supporto alle azioni di comunicazione dei singoli corsi di dottorato, promuovendo la Scuola e il marchio cafoscarino
Graduate School	Territorio	2.1 Lancio di progetti ed eventi anche per promuovere il marchio "Ca' Foscari"	Didattica	Didattica	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Pubblicizzazione dei bandi (anche per favorire la ricerca dei migliori dottorandi)
Graduate School	Territorio	3.1 Promozione di un Polo Universitario Veneziano	Didattica	Didattica	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Avvio tra Ca' Foscari, IUAV, Studium Generale Marcianum, Conservatorio Benedetto Marcello e Accademia di Belle Arti di iniziative didattiche e di ricerca congiunte.
Graduate School	Territorio	3.2 Promozione di progetti sperimentali di cooperazione per la condivisione di corsi di laurea, dottorati, master e attività di supporto all'innovazione e trasferimento tecnologico per la realizzazione di un Sistema Veneto di alta formazione	Didattica	Didattica	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Avvio in Univerito dei Dottorati interateneo in Scienze Storiche e in Scienze Economiche e della Scuola Dottorale Interateneo in Storia delle Arti
Graduate School	Territorio	4.1 Identificazione dei fabbisogni del territorio coinvolgendo gli attori nella definizione dei modi di soddisfacimento dei medesimi	Governo e direzione	Governo e direzione	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Potenziare il rapporto con le Istituzioni del Territorio (Regione Veneto, Fondazione Cassamarca, CCAA di Venezia, ecc.) per lo sviluppo di Progetti di Ricerca
Graduate School	Territorio	4.1 Identificazione dei fabbisogni del territorio coinvolgendo gli attori nella definizione dei modi di soddisfacimento dei medesimi	Governo e Direzione	Governo e Direzione	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Avviare i lavori con il Comitato di riferimento, mantenendo in particolare un costante confronto con i membri esponenti del Territorio
Graduate School	Territorio	4.1 Identificazione dei fabbisogni del territorio coinvolgendo gli attori nella definizione dei modi di soddisfacimento dei medesimi	Servizi agli Studenti	Servizi agli Studenti	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Potenziamento delle attività di supporto allo sviluppo di stage, tirocini e all'inserimento dei laureati nel mercato del lavoro nazionale e internazionale, anche sfruttando le opportunità date dalla recente normativa sull'apprendistato
Graduate School	Territorio	5.3 Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Comunicazione	Comunicazione	Graduate School	Ca' Foscari Graduate School	Azioni comunicative verso imprese e istituzioni per favorire interesse e collaborazione verso i dottorati attraverso: sito internet (agevolazioni alle imprese); supporto alle azioni dei singoli corsi di dottorato; comunicazione diretta con possibili stakeholder da parte della scuola

Ca' Foscari Graduate School – Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
Graduate School	S.DID.1.3.01	Ca' Foscari Graduate School	Costruzione di un'offerta didattico/formativa "di base" e trasversale per tutti i dottorandi (scientific writing, presentazioni in pubblico, proprietà intellettuale, approcci metodologici, etc.) e di offerte formative rivolte a gruppi d'interesse interdisciplinare	1) n. ore formative realizzate dalla Scuola 2) gradimento dottorandi	140 ore (gradimento >=3/5)	140 ore (gradimento >=3/5)	140 ore
Graduate School	S.DID.1.3.02	Ca' Foscari Graduate School	Creare occasioni di scambio e di comunicazione sulla ricerca dei dottorandi attraverso seminari comuni e presentazione dei propri lavori (inaugurazione anno dottorale)	1) eventi realizzati 2) gradimento dottorandi	6 numero seminari metodologici (gradimento >=3/5)	6 numero seminari metodologici (gradimento >=3/5)	6 numero seminari metodologici (gradimento >=3/5)
Graduate School	S.DID.1.4.01	Ca' Foscari Graduate School	Trovare forme, dove e come possibile, di interconnessione col mondo del lavoro (imprese e organizzazioni) per promuovere la figura dei dottori di ricerca e collaborazioni	1) n. incontri realizzati 2) n. borse "sponsorizzate"	1) 4 incontri 2) 8	4 incontri (+5%)	4 incontri (+5%)
Graduate School	S.DID.1.4.02	Ca' Foscari Graduate School	Verificare la ricaduta occupazionale dei dottori di ricerca di Ca' Foscari	realizzazione sistema di indagine sbocco occupazionale per tutti i dottorandi	sperimentazione indagine	Indagine a regime	
Graduate School	S.DID.1.4.03	Ca' Foscari Graduate School	Promuovere attraverso il sito internet ed altre forme i dottori di ricerca di Ca' Foscari (alumni)	n. dottori iscritti 1) al PhD Alumni e 2) al PhD Club	1) 45 2) Istituzione PhD Club	1) +10% 2) Monitoraggio iscrizioni	1) +20% 2) tendenziale incremento atteso
Graduate School	S.DID.1.5.01	Ca' Foscari Graduate School	Omogeneizzazione della valutazione della rilevanza della soddisfazione dei dottorandi, svolgimento ed analisi dei dati da parte della Scuola	costruzione sistema informativo e di valutazione del Dottorato (questionario dottorandi, questionario dottori, questionario AlmaLaurea - 1,3,5, modello valutazione corsi di dottorato)	Messa a regime questionario AlmaLaurea 1,3,5		
Graduate School	S.DID.1.5.02	Ca' Foscari Graduate School	Svolgimento di indagini ex-post sulla soddisfazione dei dottori di ricerca e sui loro sbocchi occupazionali	svolgimento rilevazione AlmaLaurea	Messa a regime questionario AlmaLaurea 1,3,5		
Graduate School	S.DID.1.5.03	Ca' Foscari Graduate School	Attribuzione delle risorse sia in termini di borse che di fondi di funzionamento con una forte base premiale rispetto ai risultati della valutazione	1) percentuale di borse attribuite su base premiale 2) percentuale fondi di funzionamento attribuiti su base premiale	1) 50% 2) 60%		
Graduate School	S.DID.5.1.01	Ca' Foscari Graduate School	Proposta e organizzazione di attività formative comuni in collaborazione con le rappresentanze dei dottorandi	n. attività realizzate	12	12	12
Graduate School	S.DID.5.4.01	Ca' Foscari Graduate School	Potenziamento della capacità di attrarre studenti di talento dalle altre università, attraverso azioni comunicative	dottorandi provenienti da altre Università / totale dottorandi	0,82	+5%	+5%
Graduate School	S.DID.6.2.01	Ca' Foscari Graduate School	Costruzione, anche per la didattica di tutti i dottorandi, di un registro per le attività didattiche svolte dai docenti ca'foscari	on/off	on		
Graduate School	S.DID.6.2.02	Ca' Foscari Graduate School	Verifica dell'obbligo per il personale docente di effettuare gli impegni di didattica e di didattica integrativa ai sensi dell'art. 6 della legge 240/2010 previa realizzazione del regolamento	on/off	on		
Graduate School	S.INT.2.2.01	Ca' Foscari Graduate School	Regolamentare gli scambi (co-tutele e altro) con le altre università	realizzazione regolamento 1) n. cotutele 2) n. accordi complessivi (con esplicita menzione al dottorato)	1) 56 2) 10	1) +5% 2) +5%	1) +5% 2) +5%
Graduate School	S.INT.2.4.01	Ca' Foscari Graduate School	Incrementare il numero di studenti stranieri (in relazione anche a 2.1.3)	1) n. dottorandi stranieri 2) dottorandi stranieri su dottorandi totali	1) 33 2) 15%	1) +3% 2) +3%	1) +3% 2) +3%
Graduate School	S.INT.5.4.01	Ca' Foscari Graduate School	Potenziamento dell'attrattività dei migliori studenti stranieri da un numero crescente di paesi esteri, attraverso azioni comunicative mirate in modo particolare agli studenti stranieri (in relazione ai punti) e supportando gli scambi internazionali	dottorandi provenienti Università straniere / totale dottorandi	0,27	+3%	+3%
Graduate School	S.INT.5.4.02	Ca' Foscari Graduate School	Dare rilevanza all'opportunità di utilizzare visiting professor nei corsi di dottorato	n. visiting professor che intervengono nei dottorati	5	+3%	+3%
Graduate School	S.PER.7.1.01	Ca' Foscari Graduate School	Verifica, alla fine del primo anno, dei carichi di lavoro del PTA della Scuola	on/off	on	on	on
Graduate School	S.PER.7.2.01	Ca' Foscari Graduate School	Creazione di una struttura "stellare" tra PTA direttamente in carico alla scuola e PTA dei dipartimenti che collabora/è responsabile della attività dei singoli dottorati nei dipartimenti	verifica funzionamento struttura	on		
Graduate School	S.PER.7.2.02	Ca' Foscari Graduate School	Realizzazione di incontri periodici di aggiornamento / formazione del PTA direttamente e indirettamente coinvolto nelle attività dei dottorati	n. incontri con PTA dipartimenti	3	4	5
Graduate School	S.PER.7.2.03	Ca' Foscari Graduate School	Definizione di un piano di formazione per ciascuno dei componenti il PTA della scuola	on/off	on	on	on
Graduate School	S.PER.7.3.01	Ca' Foscari Graduate School	Definizione di obiettivi e responsabilità specifiche per tutto il personale della scuola	on/off	on	on	on
Graduate School	S.RIC.1.1.01	Ca' Foscari Graduate School	Aumento nel numero di borse tematiche o generali grazie a sponsorizzazioni esterne ed "interne"	1) n. borse "esterne" per anno 2) borse esterne/borse totali	10 (13%)	11 (13%)	12 (13%)
Graduate School	S.RIC.1.1.02	Ca' Foscari Graduate School	Aumento del numero di borse complessive (anche grazie a buone performance)	1) n. borse per anno 2) incremento rispetto anno precedente	1) 81 2) +20%	+5%	+5%
Graduate School	S.RIC.1.1.03	Ca' Foscari Graduate School	Aumentare il supporto all'attività di ricerca dei dottorandi, attraverso azioni di controllo (valutazione) e premiati	soddisfazione dottorandi rispetto all'esperienza di ricerca	>=3/5	>=3,2/5	>=3,2/5
Graduate School	S.SOS.10.1.01	Ca' Foscari Graduate School	Mappatura dell' Offerta Formativa esistente finalizzata all'individuazione di moduli didattici che esprimono affinità con le tematiche della sostenibilità (ambiti ambientale e sociale)	on/off	on	on	on
Graduate School	S.SOS.10.1.02	Ca' Foscari Graduate School	Sviluppo di linee guida per l'individuazione dell'offerta didattica direttamente o indirettamente riferibile a scopi di formazione ed educazione ambientale e sociale (cd. Offerta Formativa Sostenibile)	on/off	on		

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
Graduate School	S.SOS.10.2.01	Ca' Foscari Graduate School	Ricerca di accordi/borse finalizzati allo svolgimento di tesi di dottorato centrate sui temi della sostenibilità	n. borse	4	0,25	0,25
Graduate School	S.STU.5.1.01	Ca' Foscari Graduate School	Offrire un'efficiente sistema di ascolto/risoluzione dei problemi amministrativo/gestionale degli studenti attraverso: cura del sito internet; - possibilità di accesso (libero e per appuntamento agli uffici centrali della Scuola); supporto all'azione di segreteria dei singoli corsi di dottorato	1) Valutazione dei dottorandi sui servizi di supporto 2) Numero incontri con i rappresentanti dottorali dei dipartimenti	1) >=3/5 2) 3	1) >=3,2/5 2) 3	1) >=3,5/5 2) 3
Graduate School	S.STU.5.1.02	Ca' Foscari Graduate School	Garantire un sistema di elezione della rappresentanza (via web) in grado di allargare la partecipazione attiva	tasso di partecipazione	0,43		
Graduate School	S.STU.5.1.03	Ca' Foscari Graduate School	Rafforzare i servizi rivolti in modo particolare ai dottorandi (biblioteche con spazi differenziati etc.)	monitoraggio del n. di postazioni riservate ai dottorandi	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
Graduate School	S.TER.2.1.01	Ca' Foscari Graduate School	Supporto alle azioni di comunicazione dei singoli corsi di dottorato, promuovendo la Scuola e il marchio cafoscarino	1) realizzazione sito internet comune e specifico 2) n. eventi promossi dalla Scuola e comunicati 3) n. articoli apparsi nella stampa citanti la Scuola	on 4 eventi 6 articoli	4 eventi 6 articoli	4 eventi 6 articoli
Graduate School	S.TER.2.1.02	Ca' Foscari Graduate School	Pubblicizzazione dei bandi (anche per favorire la ricerca dei migliori dottorandi)	1) n. siti riportanti la Scuola 2) n. uscite sui giornali	3 siti 3 uscite	4 siti 3 uscite	5 siti 3 uscite
Graduate School	S.TER.3.1.01	Ca' Foscari Graduate School	Avvio tra Ca' Foscari, IUAV, Studium Generale Marcianum, Conservatorio Benedetto Marcello e Accademia di Belle Arti di iniziative didattiche e di ricerca congiunte.	n. iniziative realizzate	2	+5%	+5%
Graduate School	S.TER.3.2.01	Ca' Foscari Graduate School	Avvio in Univeneto dei Dottorati interateneo in Scienze Storiche e in Scienze Economiche e della Scuola Dottorale Interateneo in Storia delle Arti	n. complessivo dottorandi gestiti	25	25	25
Graduate School	S.TER.4.1.01	Ca' Foscari Graduate School	Potenziare il rapporto con le Istituzioni del Territorio (Regione Veneto, Fondazione Cassamarca, CCIAA di Venezia, ecc.) per lo sviluppo di Progetti di Ricerca	n. progetti realizzati (e relativo budget) grazie alla Scuola	sperimentazione		
Graduate School	S.TER.4.1.02	Ca' Foscari Graduate School	Avviare i lavori con il Comitato di riferimento, mantenendo in particolare un costante confronto con i membri esponenti del Territorio	n. Riunioni di Comitato svolte n. contatti formali con i componenti	1 6 contatti	1 6 contatti	1 6 contatti
Graduate School	S.TER.4.1.03	Ca' Foscari Graduate School	Potenziamento delle attività di supporto allo sviluppo di stage, tirocini e all'inserimento dei laureati nel mercato del lavoro nazionale e internazionale, anche sfruttando le opportunità date dalla recente normativa sull'apprendistato	n. borse attivate grazie a queste opportunità	sperimentazione		
Graduate School	S.TER.5.3.02	Ca' Foscari Graduate School	Azioni comunicative verso imprese e istituzioni per favorire interesse e collaborazione verso i dottorati attraverso: sito internet (agevolazioni alle imprese); supporto alle azioni dei singoli corsi di dottorato; comunicazione diretta con possibili stakeholder da parte della scuola	n. incontri realizzati incremento borse da aziende	5 incontri 10 borse	5 incontri 11 borse	5 incontri 12 borse

Ca' Foscari Summer School - Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
Ca' Foscari Summer School	Didattica	1.3 Sviluppo di interdisciplinarietà e sinergie tra i Dipartimenti	Didattica	Didattica	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Creazione e implementazione di un'offerta formativa estiva comune gestita dalla Ca' Foscari Summer School
Ca' Foscari Summer School	Didattica	1.5 Estensione nell'uso della valutazione per assicurare la qualità nelle attività di Ricerca e Didattica	Didattica	Didattica	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Valutazione dell'offerta formativa attraverso la somministrazione di questionari ai frequentanti
Ca' Foscari Summer School	Didattica	1.5 Estensione nell'uso della valutazione per assicurare la qualità nelle attività di Ricerca e Didattica	Governo e direzione	Governo e direzione	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Estensione dell'uso della valutazione ai fini di costruire un sistema premiale di incentivazione della didattica
Ca' Foscari Summer School	Internazionalizzazione	2.2 Consolidamento e sviluppo di relazioni con le più prestigiose Università straniere	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Consolidamento e ampliamento dell'esperienza della Ca' Foscari - Harvard Summer School. Marketing internazionale e stipula nuovi accordi
Ca' Foscari Summer School	Internazionalizzazione	5.4 Attrazione studenti eccellenti, visiting student e professor su scala nazionale e internazionale	Didattica	Didattica	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Potenziamento della capacità di attrarre studenti nazionali ed internazionali
Ca' Foscari Summer School	Internazionalizzazione	5.4 Attrazione studenti eccellenti, visiting student e professor su scala nazionale e internazionale	Didattica	Didattica	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Maggior coinvolgimento di visiting professor nelle attività della Ca' Foscari Summer School
Ca' Foscari Summer School	Personale	7.1 Definizione di un Piano di turnover per il PTA	Risorse umane	Risorse umane	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Verifica, alla fine del primo anno, dei carichi di lavoro del PTA della Scuola
Ca' Foscari Summer School	Personale	7.2 Riqualificazione delle competenze del PTA attraverso attività di formazione	Risorse umane	Risorse umane	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Definizione di un piano di formazione per ciascuno dei componenti il PTA della Scuola
Ca' Foscari Summer School	Personale	7.3 Creazione di sistemi per la responsabilizzazione, misurazione della produttività e incentivazione del PTA	Risorse umane	Risorse umane	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Definizione di obiettivi e responsabilità specifiche per il personale della Scuola
Ca' Foscari Summer School	Sostenibilità	10.1 Potenziamento della didattica di sostenibilità	Didattica	Didattica	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Realizzazione di attività legate al tema della sostenibilità
Ca' Foscari Summer School	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Creazione di un servizio di tutorato informativo interno alla Ca' Foscari Summer School
Ca' Foscari Summer School	Studenti	5.3 Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Comunicazione	Comunicazione	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Realizzazione e aggiornamento periodico del sito della Ca' Foscari Summer School
Ca' Foscari Summer School	Studenti	5.3 Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Servizi agli studenti	Servizi agli studenti	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Attivazione week end di orientamento
Ca' Foscari Summer School	Studenti	5.3 Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Comunicazione	Comunicazione	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Partecipazione all'Open Day
Ca' Foscari Summer School	Territorio	2.1 Lancio di progetti ed eventi anche per promuovere il marchio "Ca' Foscari"	Comunicazione	Comunicazione	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Lancio e promozione della Ca' Foscari Summer School e delle sue attività anche in collaborazione con altre realtà Ca' foscari e del Territorio
Ca' Foscari Summer School	Territorio	3.1 Promozione di un Polo Universitario Veneziano	Didattica	Didattica	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Avvio di iniziative congiunte Ca' Foscari Summer School - Accademia di Belle Arti, IUAV, Studium Generale Marcinum, Conservatorio Benedetto Marcello
Ca' Foscari Summer School	Territorio	4.1 Identificazione dei fabbisogni del territorio coinvolgendo gli attori nella definizione dei modi di soddisfacimento dei medesimi	Didattica	Didattica	Ca' Foscari Summer School	Ca' Foscari Summer School	Potenziare il rapporto con enti e istituzioni del territorio (Associazioni di categoria, Camere di Commercio, Regione Veneto, Comune di Venezia, Fondazione Cassamarca, ecc.) per lo sviluppo di Progetti

Ca' Foscari Summer School – Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
Ca' Foscari Summer School	S.DID.1.3.03	Ca' Foscari Summer School	Creazione e implementazione di un'offerta formativa estiva comune gestita dalla Ca' Foscari Summer School	n. iniziative realizzate per tipologia attività (corsi curriculari, laboratori, corsi e framing activities - International Schools)	1) 14 corsi curriculari 2) 10 laboratori 3) 11 mini courses and framing 4) 16 corsi International Schools	+10%	+10%
Ca' Foscari Summer School	S.DID.1.5.04	Ca' Foscari Summer School	Valutazione dell'offerta formativa attraverso la somministrazione di questionari ai frequentanti	(on/off) somministrazione questionari per tutte le tipologie di attività (corsi curriculari, laboratori, corsi e framing activities - International Schools)	1	1	1
Ca' Foscari Summer School	S.DID.1.5.05	Ca' Foscari Summer School	Estensione dell'uso della valutazione ai fini di costruire un sistema premiale di incentivazione della didattica	(on/off) istituzione fondo per gli incentivi alla didattica	istituzione fondo		
Ca' Foscari Summer School	S.INT.2.2.02	Ca' Foscari Summer School	Consolidamento e ampliamento dell'esperienza della Ca' Foscari - Harvard Summer School. Marketing internazionale e stipula nuovi accordi	1) n. accordi internazionali, 2) n. contatti formalizzati con Università straniere	1) 3 accordi 2) 14 contatti formalizzati	+10%	+10%
Ca' Foscari Summer School	S.INT.5.4.03	Ca' Foscari Summer School	Potenziamento della capacità di attrarre studenti nazionali ed internazionali	n. studenti stranieri/visiting student coinvolti nelle attività della Ca' Foscari Summer School	1) 70 studenti stranieri 2) 9 docenti stranieri	+10%	+10%
Ca' Foscari Summer School	S.INT.5.4.04	Ca' Foscari Summer School	Maggior coinvolgimento di visiting professor nelle attività della Ca' Foscari Summer School	n. visiting professor coinvolti nelle attività della Ca' Foscari Summer School	1 visiting professor	+100%	+100%
Ca' Foscari Summer School	S.PER.7.1.02	Ca' Foscari Summer School	Verifica, alla fine del primo anno, dei carichi di lavoro del PTA della Scuola	on/off	on	on	on
Ca' Foscari Summer School	S.PER.7.2.04	Ca' Foscari Summer School	Definizione di un piano di formazione per ciascuno dei componenti il PTA della Scuola	on/off	on	on	on
Ca' Foscari Summer School	S.PER.7.3.02	Ca' Foscari Summer School	Definizione di obiettivi e responsabilità specifiche per il personale della Scuola	on/off	on	on	on
Ca' Foscari Summer School	S.SOS.10.1.03	Ca' Foscari Summer School	Realizzazione di attività legate al tema della sostenibilità	ore dedicate a temi relativi alla sostenibilità	50 ore	+10%	+10%
Ca' Foscari Summer School	S.STU.5.1.04	Ca' Foscari Summer School	Creazione di un servizio di tutorato informativo interno alla Ca' Foscari Summer School	on/off	on		
Ca' Foscari Summer School	S.STU.5.3.05	Ca' Foscari Summer School	Realizzazione e aggiornamento periodico del sito della Ca' Foscari Summer School	on/off	on	aggiornamento periodico	aggiornamento periodico
Ca' Foscari Summer School	S.STU.5.3.06	Ca' Foscari Summer School	Attivazione week end di orientamento	on/off	on		
Ca' Foscari Summer School	S.STU.5.3.07	Ca' Foscari Summer School	Partecipazione all'Open Day	on/off	on	on	on
Ca' Foscari Summer School	S.TER.2.1.03	Ca' Foscari Summer School	Lancio e promozione della Ca' Foscari Summer School e delle sue attività anche in collaborazione con altre realtà Ca' Foscari e del Territorio	1) n. eventi promossi dalla Scuola o che ne hanno visto la partecipazione 2) n. articoli apparsi nella stampa citanti la Scuola	1) 7 eventi 2) 10 articoli	+10%	+10%
Ca' Foscari Summer School	S.TER.3.1.02	Ca' Foscari Summer School	Avvio di iniziative congiunte Ca' Foscari Summer School - Accademia di Belle Arti, IUAV, Studium Generale Marcianum, Conservatorio Benedetto Marcello	n. iniziative realizzate	1 laboratorio	+100%	+100%
Ca' Foscari Summer School	S.TER.4.1.04	Ca' Foscari Summer School	Potenziare il rapporto con enti e istituzioni del territorio (Associazioni di categoria, Camere di Commercio, Regione Veneto, Comune di Venezia, Fondazione Cassamarca, ecc.) per lo sviluppo di Progetti	n. iniziative congiunte realizzate	2 laboratori	+100%	+100%

Ca' Foscari Challenge School - Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
CFCS	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Governo e Direzione	Governo e Direzione	Ca' Foscari Challenge School	Ca' Foscari Challenge School	Miglioramento della qualità del supporto agli Organi collegiali
CFCS	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Amministrazione e Contabilità	Amministrazione e Contabilità	Ca' Foscari Challenge School	Ca' Foscari Challenge School	Adozione della contabilità economico-patrimoniale per rendere raffrontabili i dati di bilancio di CFCS con quelli di Fondazione Ca' Foscari
CFCS	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Governo e Direzione	Governo e Direzione	Ca' Foscari Challenge School	Ca' Foscari Challenge School	Adeguamento del Regolamento Master alle modifiche organizzative intervenute
CFCS	Assetto interno	8.4 Potenziamento delle infrastrutture informative di Ateneo	Didattica	Didattica	Ca' Foscari Challenge School	Ca' Foscari Challenge School	Sviluppo ed attuazione della piattaforma e-learning per lo svolgimento delle attività didattiche di Master
CFCS	Assetto interno	8.2 Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'assetto organizzativo	Didattica	Didattica	Ca' Foscari Challenge School	Ca' Foscari Challenge School	Completamento del processo di inserimento nel data base dell'ateneo delle attività didattiche svolte nelle aule di Palazzo Moro
CFCS	Didattica	2.4 Miglioramento della posizione di Ca' Foscari nei ranking internazionali	Governo e Direzione	Governo e Direzione	Ca' Foscari Challenge School	Ca' Foscari Challenge School	Avvio del processo di accreditamento di CFCS
CFCS	Studenti	4.1 Identificazione dei fabbisogni del territorio coinvolgendo gli attori nella definizione dei modi di soddisfacimento dei medesimi	Servizi Agli Studenti	Servizi Agli Studenti	Ca' Foscari Challenge School	Ca' Foscari Challenge School	Predisposizione piattaforma per la gestione on line degli stage
CFCS	Studenti	5.3. Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Comunicazione	Comunicazione	Ca' Foscari Challenge School	Ca' Foscari Challenge School	Attivazione servizio di messaggistica per utenti (Comunic@ndo)
CFCS	Studenti	5.3. Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Comunicazione	Comunicazione	Ca' Foscari Challenge School	Ca' Foscari Challenge School	Creazione Newsletter on line
CFCS	Studenti	5.3. Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Comunicazione	Comunicazione	Ca' Foscari Challenge School	Ca' Foscari Challenge School	Predisposizione FAQ per ciascun Master.
CFCS	Studenti	1.5 Estensione dell'uso della valutazione per assicurare la qualità nelle attività di Ricerca e Didattica	Servizi Agli Studenti	Servizi Agli Studenti	Ca' Foscari Challenge School	Ca' Foscari Challenge School	Estensione della procedura di valutazione on line ai Master gestiti da CFCS
CFCS	Studenti	5.3. Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Didattica	Didattica	Ca' Foscari Challenge School	Ca' Foscari Challenge School	Modulo on line di presentazione domanda di iscrizione al Master
CFCS	Territorio	5.3 Orientamento della comunicazione a scuole, famiglie, imprese e istituzioni	Comunicazione	Comunicazione	Ca' Foscari Challenge School	Ca' Foscari Challenge School	Sviluppo ed attuazione di un piano di comunicazione efficace ed integrato. Primo step: creazione di un sito internet 3D

Ca' Foscari Challenge School – Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
CFCS	S.ASS.8.2.01	Ca' Foscari Challenge School	Miglioramento della qualità del supporto agli Organi collegiali	tempo medio (in giorni) di redazione dei verbali degli Organi	7 giorni	7 giorni	7 giorni
CFCS	S.ASS.8.4.01	Ca' Foscari Challenge School	Adozione della contabilità economico-patrimoniale per rendere raffrontabili i dati di bilancio di CFCS con quelli di Fondazione Ca' Foscari	on/off	31/12/2013		
CFCS	S.ASS.8.4.02	Ca' Foscari Challenge School	Adeguamento del Regolamento Master alle modifiche organizzative intervenute	on/off	31/12/2013		
CFCS	S.ASS.8.4.03	Ca' Foscari Challenge School	Sviluppo ed attuazione della piattaforma e-learning per lo svolgimento delle attività didattiche di Master	on/off	31/12/2013		
CFCS	S.ASS.8.2.02	Ca' Foscari Challenge School	Completamento del processo di inserimento nel data base dell'ateneo delle attività didattiche svolte nelle aule di Palazzo Moro	% di Master inseriti	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
CFCS	S.DID.2.4.01	Ca' Foscari Challenge School	Avvio del processo di accreditamento di CFCS	on/off	31/12/2013		
CFCS	S.STU.4.1.01	Ca' Foscari Challenge School	Predisposizione piattaforma per la gestione on line degli stage	on/off	on		
CFCS	S.STU.5.3.01	Ca' Foscari Challenge School	Attivazione servizio di messaggistica per utenti (Comunic@ndo)	on/off	31/12/2013		
CFCS	S.STU.5.3.02	Ca' Foscari Challenge School	Creazione Newsletter on line	on/off	on		
CFCS	S.STU.5.3.03	Ca' Foscari Challenge School	Predisposizione FAQ per ciascun Master.	on/off	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
CFCS	S.STU.1.5.01	Ca' Foscari Challenge School	Estensione della procedura di valutazione on line ai Master gestiti da CFCS	% di Master coinvolti	determinazione valore baseline	determinazione target di riferimento	
CFCS	S.STU.5.3.04	Ca' Foscari Challenge School	Modulo on line di presentazione domanda di iscrizione al Master	on/off	31/12/2013		
CFCS	S.TER.5.3.01	Ca' Foscari Challenge School	Sviluppo ed attuazione di un piano di comunicazione efficace ed integrato. Primo step: creazione di un sito internet 3D	on/off	31/12/2013		

Servizio Bibliotecario d'Ateneo

Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
SBA	Personale	7.2 Riqualificazione delle competenze del PTA attraverso attività di formazione	Servizi bibliotecari	Formazione	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Settore Comunicazione	Co-finanziamento del piano formativo SBA
SBA	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di ricerca	Servizi bibliotecari	Gestione dell'utenza	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Direzione SBA	Sviluppo DOI (digital object identifier)
SBA	Ricerca	1.1 Potenziamento dell'attività di ricerca	Servizi bibliotecari	Gestione delle risorse elettroniche	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Biblioteca Digitale	Sperimentazione interoperabilità tra repository istituzionale e U-Gov
SBA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Servizi bibliotecari	Gestione dell'utenza	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Direzione SBA	1. Miglioramento dei servizi bibliotecari in orario serale 2. Soddisfazione del cliente
SBA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Servizi bibliotecari	Gestione dei documenti	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Biblioteca Digitale	Aumento delle risorse del sistema bibliotecario in archivi ad accesso aperto
SBA	Sostenibilità	10.3 Favorire l'acquisizione di processi e comportamenti sostenibili	Servizi bibliotecari	Gestione delle risorse elettroniche	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Biblioteca Digitale	Aumento delle risorse del sistema bibliotecario accessibili da remoto
SBA	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi bibliotecari	Gestione dell'utenza	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Servizio al Pubblico (BAUM)	1. Installazione servizio autoprestito 2. Indicatori di soddisfazione utenza
SBA	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi bibliotecari	Gestione dei documenti	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Gestione collezioni (BAUM)	1. Bonifica Authority File 2. Indicatori di soddisfazione utenza
SBA	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi bibliotecari	Gestione dell'utenza	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Servizi al Pubblico (BALI)	1. Avvio del servizio inter-library loan 2. Indicatori di soddisfazione utenza
SBA	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi bibliotecari	Gestione dei documenti	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Gestione collezioni (BALI)	1. Istituzione Ufficio gestione unificata periodici 2. Indicatori di soddisfazione utenza
SBA	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi bibliotecari	Gestione dell'utenza	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Servizio al Pubblico (BAS)	1. Valutazione bibliometrica abbonamenti ai periodici 2. Indicatori di soddisfazione utenza
SBA	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi bibliotecari	Gestione dei documenti	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Gestione collezioni (BAS)	1. Monitoraggio completezza collezioni librerie 2. Indicatori di soddisfazione utenza
SBA	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi bibliotecari	Gestione dell'utenza	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Servizio al Pubblico (BEC)	1. Valutazione bibliometrica abbonamenti ai periodici 2. Indicatori di soddisfazione utenza
SBA	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi bibliotecari	Gestione dei documenti	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Gestione collezioni (BEC)	1. Monitoraggio completezza collezioni librerie 2. Indicatori di soddisfazione utenza
SBA	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi bibliotecari	Gestione dell'utenza	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Direzione SBA	Miglioramento attrezzature biblioteche
SBA	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi bibliotecari	Gestione dell'utenza	Servizio Bibliotecario d'Ateneo	Biblioteca Digitale	Ingresso in WorldCat

Sistema Bibliotecario d'Ateneo

Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Ob.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
SBA	C.PER.7.2.01	Settore Comunicazione	Co-finanziamento del piano formativo SBA	realizzazione del piano formativo	on	on	on
SBA	C.RIC.1.1.01	Direzione SBA	Sviluppo DOI (digital object identifier)	sviluppo DOI	on		
SBA	C.RIC.1.1.02	Biblioteca Digitale	Sperimentazione interoperabilità tra repository istituzionale e U-Gov	sviluppo dei protocolli di interoperabilità	analisi formato dati e protocolli di scambio	sperimentazione operativa	avvio a regime dell'interoperabilità
SBA	C.SOS.10.3.01	Direzione SBA	1. Miglioramento dei servizi bibliotecari in orario serale 2. Soddisfazione del cliente	1. installazione autoprestito nelle biblioteche con apertura estesa 2.Indicatori di soddisfazione del cliente da questionari studenti e da progetto Good Practice (il dato viene riportato anche per singola biblioteca)	1. n. 2 2. Trend positivo	1. n. 2 2. Trend positivo	
SBA	C.SOS.10.3.02	Biblioteca Digitale	Aumento delle risorse del sistema bibliotecario in archivi ad accesso aperto	digitalizzazione collezioni storiche	n. 800	n. 1600	n. 2400
SBA	C.SOS.10.3.03	Biblioteca Digitale	Aumento delle risorse del sistema bibliotecario accessibili da remoto	A) n. banche dati; B) n. e-journals; C) n. e-books	A) 56; B) 24.000; C) 26.000	A) 58; B) 24.500; C) 27.000	A) 60; B) 25.000; C) 28.000
SBA	C.STU.5.1.01	Servizio al Pubblico (BAUM)	1. Installazione servizio autoprestito 2. Indicatori di soddisfazione utenza	1. avvio del servizio 2.Indicatori di soddisfazione del cliente da questionari studenti e da progetto Good Practice	1. on 2. Trend positivo		
SBA	C.STU.5.1.02	Gestione collezioni (BAUM)	1. Bonifica Authority File 2. Indicatori di soddisfazione utenza	1.n. autori bonificati 2.Indicatori di soddisfazione del cliente da questionari studenti e da progetto Good Practice	1.2000 2. Trend positivo	2000	
SBA	C.STU.5.1.03	Servizi al Pubblico (BALI)	1.Avvio del servizio inter-library loan 2. Indicatori di soddisfazione utenza	1.avvio del Servizio 2.Indicatori di soddisfazione del cliente da questionari studenti e da progetto Good Practice	1.on 2. Trend positivo		
SBA	C.STU.5.1.04	Gestione collezioni (BALI)	1.Istituzione Ufficio gestione unificata periodici 2. Indicatori di soddisfazione utenza	1.Istituzione Ufficio 2.Indicatori di soddisfazione del cliente da questionari studenti e da progetto Good Practice	1.on 2. Trend positivo		
SBA	C.STU.5.1.05	Servizio al Pubblico (BAS)	1.Valutazione bibliometrica abbonamenti ai periodici 2. Indicatori di soddisfazione utenza	1.rapporto di valutazione abbonamenti 2.Indicatori di soddisfazione del cliente da questionari studenti e da progetto Good Practice	1.on 2. Trend positivo		
SBA	C.STU.5.1.06	Gestione collezioni (BAS)	1.Monitoraggio completezza collezioni librerie 2. Indicatori di soddisfazione utenza	1.rapporto di valutazione collezioni 2.Indicatori di soddisfazione del cliente da questionari studenti e da progetto Good Practice	1.on 2. Trend positivo		
SBA	C.STU.5.1.07	Servizio al Pubblico (BEC)	1.Valutazione bibliometrica abbonamenti ai periodici 2. Indicatori di soddisfazione utenza	1.rapporto di valutazione abbonamenti 2.Indicatori di soddisfazione del cliente da questionari studenti e da progetto Good Practice	1.on 2. Trend positivo		
SBA	C.STU.5.1.08	Gestione collezioni (BEC)	1.Monitoraggio completezza collezioni librerie 2. Indicatori di soddisfazione utenza	1.rapporto di valutazione collezioni 2.Indicatori di soddisfazione del cliente da questionari studenti e da progetto Good Practice	1.on 2. Trend positivo		
SBA	C.STU.5.1.09	Direzione SBA	Miglioramento attrezzature biblioteche	rinnovo computer e audiovisivo	20	20	20
SBA	C.STU.5.1.10	Biblioteca Digitale	Ingresso in WorldCat	migrazione nel catalogo WorldCat	on		

Centro linguistico d'Ateneo

Collegamento tra Obiettivi operativi, Prospettive, Strategie, Macroprocessi, Processi, Uffici e Settori di riferimento

Struttura	Prospettiva	Strategia (dal programma triennale di Ateneo)	Macroprocesso ACE	Processo ACE	Ufficio	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo
CLA	Personale	7.2 Riqualificazione delle competenze del PTA attraverso attività di formazione	Risorse umane	Processi in via di definizione	Centro linguistico d'Ateneo	Centro linguistico d'Ateneo	Adottare criteri di riconoscimento e valutazione della formazione individuale
CLA	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi agli studenti	Processi in via di definizione	Centro linguistico d'Ateneo	Centro linguistico d'Ateneo	Potenziare l'offerta di certificazione riconosciuta a livello internazionale
CLA	Studenti	5.1 Potenziamento dei servizi agli studenti valutando attentamente le loro richieste	Servizi agli studenti	Processi in via di definizione	Centro linguistico d'Ateneo	Centro linguistico d'Ateneo	Migliorare l'erogazione dei servizi accessibili da remoto

Dettaglio indicatori e Target

Struttura	Cod.Op.	Settore di Riferimento	Obiettivo Operativo	Indicatore	Target 2013	Target 2014	Target 2015
CLA	C.PER.7.2.02	Centro linguistico d'Ateneo	Adottare criteri di riconoscimento e valutazione della formazione individuale	creazione del portfolio formazione	on		
CLA	C.STU.5.1.11	Centro linguistico d'Ateneo	Potenziare l'offerta di certificazione riconosciuta a livello internazionale	n. certificazioni / n. nuovi iscritti	95%	100%	100%
CLA	C.STU.5.1.12	Centro linguistico d'Ateneo	Migliorare l'erogazione dei servizi accessibili da remoto	A) n. corsi blended erogati B) n. accessi alla piattaforma Moodle	A) 4 B) 1600	A) 6 B) 1800	A) 9 B) 2200

La metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Il “Sistema d’Ateneo di Pianificazione, Controllo e Valutazione” è il documento di riferimento elaborato dall’Ateneo nel marzo 2012 che illustra la metodologia adottata da Cà Foscari per misurare e valutare la Performance sia organizzativa che individuale.

Sinteticamente, le Strutture organizzative vengono valutate in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, tenendo conto delle risorse disponibili e delle eventuali contingenze manifestatesi durante l’anno.

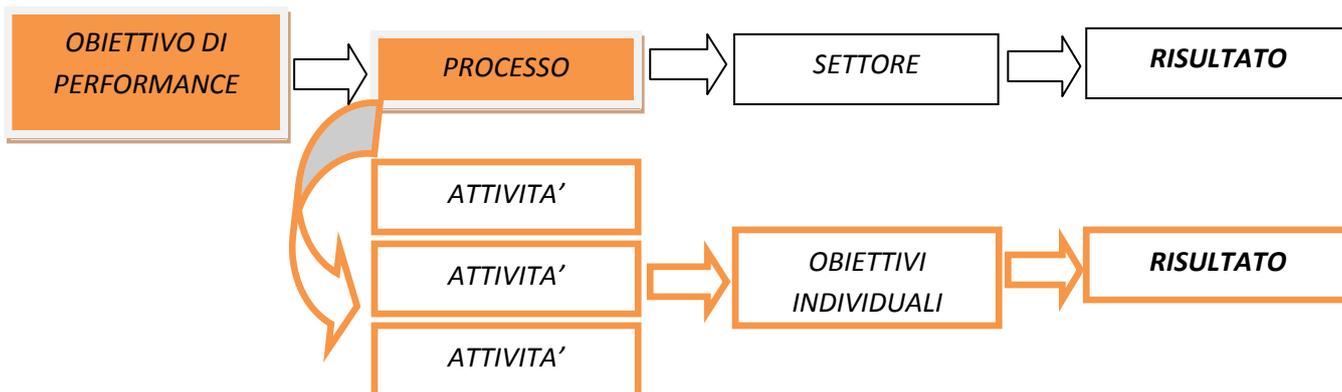
Per quanto riguarda la performance individuale, Ca’ Foscari ha una consolidata esperienza nella valutazione delle prestazioni del personale, intrapresa negli anni 2003 e 2004, rispettivamente per i dirigenti e per il restante personale tecnico amministrativo di tutte le categorie e aree professionali.

Con l’analisi delle attività, competenze ed esperienze (la già richiamata Analisi ACE), è stato possibile pervenire ad uno stretto collegamento tra i Processi svolti nell’Ateneo e gli Uffici o Settori che li presidiano. Tale collegamento è biunivoco (ad ogni Settore corrisponde un Processo presidiato e tale Processo è proprio solo di quel Settore) e permette di impostare una valutazione della performance organizzativa in modo trasparente ed efficace, attraverso il legame tra obiettivi di performance e Processi.

Il monitoraggio periodico e la verifica dei risultati conseguiti consente di apprezzare la prestazione svolta dalla struttura (Settore) e il grado di miglioramento del Processo, in termini di efficienza, efficacia o outcome.



Allo stesso modo, attraverso l’individuazione delle singole attività che compongono ciascun Processo, è possibile assegnare obiettivi individuali al Personale di ciascun Settore. Tale passaggio, da compiere evidentemente ad inizio anno, consente di valutare le prestazioni individuali comparativamente al raggiungimento del risultato di performance della struttura.



La mappatura dei Processi e delle sottostanti attività e la loro correlazione ai Settori dell'Amministrazione, consentiranno, già a partire dall'anno 2013, di collegare direttamente gli obiettivi di performance ai Processi e, di conseguenza, alle strutture responsabili. Sulla base delle singole attività presidiate, quindi, sarà possibile ed agevole identificare obiettivi individuali da determinare in coerenza con l'obiettivo di performance assegnato alla Struttura.

Tale miglioramento del sistema di valutazione consentirà una più trasparente valutazione degli aspetti legati al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Accanto alla dimensione legata al raggiungimento degli obiettivi, l'attuale sistema di valutazione individuale prevede anche una valutazione dei comportamenti organizzativi tenuti dal dipendente.

In particolare, tali comportamenti si suddividono in 6 comportamenti cosiddetti *trasversali*, e 4 comportamenti *caratterizzanti* l'area di appartenenza del personale, ovvero con pesatura diversa a seconda della qualifica di appartenenza e, quindi, del grado di autonomia di cui il personale gode.

Per una più dettagliata e complessiva illustrazione del sistema e degli strumenti di misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali si rimanda al Sistema d'Ateneo di pianificazione, controllo e valutazione e alla Relazione sull'attività di didattica, ricerca e sulla performance.

Appendice

Illustrazione dei Macroprocessi e dei Processi d'Ateneo.

Nelle tabelle che seguono sono riportati:

- nella Tabella A, l'elenco dei Processi in cui si articola ciascun Macroprocesso d'Ateneo;
- nella Tabella B, le Aree, gli Uffici e i Settori dell'Amministrazione centrale che presidiano ciascun Processo.

TABELLA A : MACROPROCESSI E PROCESSI D'ATENEO

ACQUISTI

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

ACQUISIZIONE MATERIALE LIBRARIO, RISORSE ELETTRONICHE, PERIODICI

ACQUISIZIONE SERVIZI ASSICURATIVI

ACQUISTO E MANUTENZIONE ARREDI

GARE D'APPALTO E ASTE PUBBLICHE

GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI

GESTIONE UTENZE E SERVIZI GENERALI IN CONVENZIONE CONSIP: ENERGIA ELETTRICA, PORTIERATO, PULIZIA, FOTOCOPIATORI, BUONI PASTO, SPESE TELEFONICHE

GESTIONE UTENZE E SERVIZI GENERALI NON IN CONVENZIONE CONSIP: GAS, ACQUA, TIA, VIGILANZA

SERVIZIO DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO

AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

ATTIVITA' COMMERCIALE E CONTO TERZI

ATTIVITA' COMMERCIALE INTROITI FOTOCOPIE UTENTI ESTERNI

BILANCIO E/O BUDGET

CALCOLO E VERSAMENTI PERIODICI

CONTABILITÀ DEI PROGETTI E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEI SERVIZI IMMOBILIARI

CONTABILIZZAZIONE DELLE CONTRIBUTUZIONI STUDENTESCHE

DICHIARAZIONI FISCALI/PREVIDENZIALI/ASSICURATIVE ANNUALI E PERIODICHE

EMISSIONE FATTURE ATTIVE

FLUSSI DI CASSA

GESTIONE BILANCIO

GESTIONE CONTABILE ENTRATE

GESTIONE CONTABILE STIPENDI PERSONALE STRUTTURATO

GESTIONE CONTABILE USCITE

GESTIONE DEI FLUSSI DI CASSA E RAPPORTI CON IL TESORIERE

GESTIONE DEL BILANCIO E VERIFICHE

GESTIONE DELLE ANAGRAFICHE

GESTIONE DELLE ENTRATE

GESTIONE DELLE SPESE

GESTIONE MISSIONI E RIMBORSI A CONFERENZIERI E SPESE ORGANIZZAZIONE CONVEGNI OSPITALITA, SERVIZI

GESTIONE MISSIONI E RIMBORSI A DOCENTI INTERNI IMPEGNATI NEI MASTER

GESTIONE MISSIONI E RIMBORSI A OSPITI

GESTIONE PROCEDURE DI SPESA RILEVANTI A FINI IVA

ITER BILANCIO: PREVENTIVO, ASSESTAMENTO E CONSUNTIVO

PAGAMENTO COMPENSI E RIMBORSI AFFIDAMENTI PER DOCENZA E INTERVENTI DIDATTICI OCCASIONALI

PAGAMENTO COMPENSI PER INCARICHI DI COLLABORAZIONE

PAGAMENTO MISSIONI DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

PAGAMENTO MISSIONI DEL PERSONALE DELLE STRUTTURE DECENTRATE

PAGAMENTO RIMBORSI SPESA PRONTA CASSA

PRESIDIO DEL SISTEMA DI CONTABILITA' ANALITICA

PRESIDIO DEL SISTEMA DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ANNUALE E PLURIENNALE

REDAZIONE DOCUMENTI ACCOMPAGNATORI DEL BILANCIO CONSUNTIVO

RENDICONTAZIONI

SVILUPPO E SUPPORTO ALLE RENDICONTAZIONI

VARIAZIONI DI BILANCIO

COMUNICAZIONE

COMUNICAZIONE ESTERNA

COMUNICAZIONE INTERNA

COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

EVENTI

EVENTI CULTURALI

GESTIONE EVENTI ISTITUZIONALI

GESTIONE WEB - AGGIORNAMENTO

PIANO DI COMUNICAZIONE ANNUALE

PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE MOSTRE ED EVENTI ARTISTICI

PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE EVENTI TEATRALI

PROMOZIONE E COMUNICAZIONE INTERNAZIONALE

RELAZIONI CON IL PUBBLICO

VISITE GUIDATE (CAFOSCARI TOUR)

DIDATTICA

ACCESSO A CA' FOSCARI HARVARD SUMMER SCHOOL

ACCESSO AI CORSI CURRICULARI E LABORATORI

ACCESSO AI CORSI DI DOTTORATO

ACCESSO POST LAUREAM

ACCORDI E PARTNERSHIP INTERNAZIONALI

CARRIERE STUDENTI

COSTRUZIONE CALENDARI

EROGAZIONE DELLA DIDATTICA - ESAMI

EROGAZIONE DELLA DIDATTICA - SITO WEB

EROGAZIONE DELLA DIDATTICA- CARRIERE STUDENTI

ESAMI DI STATO

GESTIONE BANCHE DATI STUDENTI: ESSE3, ANS

GESTIONE CARRIERE STUDENTI

GESTIONE CARRIERE STUDENTI POST LAUREAM

GESTIONE FONDI LLP ERASMUS - INTENSIVE PROGRAMME

GESTIONE MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO

GESTIONE OFFERTA FORMATIVA

GESTIONE ORARI E SERVIZI LOGISTICI

HELP DESK ED ELABORAZIONE DATI

IMMATRICOLAZIONI

MOBILITA' INTERNAZIONALE STUDENTI

PROGETTAZIONE OFFERTA FORMATIVA

PROGETTI E CONVENZIONI INTERNAZIONALI

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA E GESTIONE DOTTORATO

PROGRAMMAZIONE OFFERTA FORMATIVA

PROGRAMMAZIONE OFFERTA FORMATIVA MASTER E CORSI LLL

SERVIZI MULTIMEDIALI - AULE

SUPPORTO GESTIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI CONNESSI ALLA DIDATTICA, MOBILITÀ (ES. MARIE CURIE, ALFA), PER INTERNAZIONALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA E RENDICONTAZIONE DEGLI STESSI

SUPPORTO PROGETTAZIONE PROGETTI CONNESSI ALLA DIDATTICA, MOBILITÀ (ES. MARIE CURIE, ALFA), PER INTERNAZIONALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA E RENDICONTAZIONE DEGLI STESSI

TIROCINIO

VERIFICA ATTIVITÀ DIDATTICA

GOVERNO E DIREZIONE

ACCORDI E PARTNERSHIP INTERNAZIONALI

ANALISI E REVISIONE PROCESSI ORGANIZZATIVI

ANALISI E STUDI PER RETTORATO, D.G., NUCLEO

ANALISI ORGANIZZATIVE

APPLICAZIONE MODELLI DI RIPARTO

ATTIVAZIONE E GESTIONE DI PROGETTI DI INTERESSE PER L'ATENEO

ATTIVITA' DI AUTOVALUTAZIONE

CONSULENZA E CONTROLLO DELLA VERBALIZZAZIONE RELATIVI ALLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELLE STRUTTURE DI ATENEO

CONSULENZA LEGALE

ELEZIONI DEL RETTORE, DEL SENATO ACCADEMICO E DEL CONSIGLIO UNIVERSITARIO NAZIONALE (CUN) E NOMINA ORGANI DI ATENEO

ELEZIONI STUDENTESCHE PER IL RINNOVO DEI RAPPRESENTANTI NEGLI ORGANI DI ATENEO, NEL CNSU, NEL CDA DI ESU-ARDSU

GESTIONE ATTIVITA' DEGLI ORGANI DI GOVERNO (CDA, S.A.,)

GESTIONE ATTIVITÀ DELLE SEDUTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI, COMITATO UNICO DI GARANZIA, CONSIGLIO DEGLI STUDENTI, COMITATO PER LO SPORT

GESTIONE ATTIVITA' ORGANI DI GOVERNO

GESTIONE ATTIVITÀ ORGANI DI GOVERNO

GESTIONE ATTIVITÀ ORGANI DI GOVERNO (GIUNTA, CONSIGLIO E COMITATO DI RIFERIMENTO)

GESTIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE

GESTIONE DELLA RENDICONTAZIONE SULLA PERFORMANCE E DEI RELATIVI STRUMENTI DI MONITORAGGIO. CONTROLLO STRATEGICO

GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL DIFENSORE DEGLI STUDENTI E ALLA COMMISSIONE PER I RICORSI CONTRO I PROVVEDIMENTI SUL DIRITTO ALLO STUDIO

GESTIONE REGOLAMENTI
 GESTIONE REGOLAMENTI CFSS
 NETWORKING
 PARTECIPAZIONI
 PIANO TRIENNALE E PIANIFICAZIONE STRATEGICA
 PIGNORAMENTI PRESSO TERZI
 PRESIDIO DB PERSONALE DECISION SUPPORT SYSTEM
 PRESIDIO POLITICHE DI SOSTENIBILITA'
 PREVENZIONE DEL RISCHIO: FORMAZIONE ED INFORMAZIONE
 PROTOCOLLO E ARCHIVIO
 REGISTRAZIONE MARCHI
 RENDICONTAZIONE MINISTERIALE E DATI STATISTICI
 SICUREZZA E PREVENZIONE: GESTIONE OBBLIGHI NORMATIVI
 SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO (DATAWAREHOUSE)
 STATUTO E REGOLAMENTI DI ATENEO
 SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
 SUPPORTO ALLE STRUTTURE DECENTRATE
 SUPPORTO ATTIVITA' ISTITUZIONALI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEO
 VALORIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DI ATENEO
 VALUTAZIONE DEL RISCHIO
 VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI DIDATTICI
 VALUTAZIONE DELLA RICERCA
INFRASTRUTTURE ED EDILIZIA
 ACQUISIZIONE E DISMISSIONE SPAZI
 ASSEGNAZIONE SPAZI
 CAMPUS MESTRE: TRASFERIMENTO E FUNZIONALIZZAZIONE
 FORMALIZZAZIONE TITOLO D'USO DELLE SEDI E ADEMPIMENTI SUGLI IMMOBILI
 GESTIONE ENERGY MANAGEMENT
 GESTIONE MULTISERVIZI INTEGRATI DI MANUTENZIONE (MIM)
 GESTIONE OPERATIVA SERVIZIO POSTA IN ENTRATA/USCITA
 MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI
 SERVIZIO DI FOTOCOPIATURA E STAMPA DI ATENEO
 SVILUPPO RESIDENZE UNIVERSITARIE
RICERCA E VALORIZZAZIONE DEL KNOW HOW
 ASSEGNI DI RICERCA SU FONDI DI ATENEO, SU PROGETTO, DA CONVENZIONE
 EROGAZIONE ASSEGNI DI RICERCA E BORSE DI STUDIO PER DOTTORATO DI RICERCA
 FLUSSI INFORMATIVI PER LA RICERCA
 GESTIONE ATTIVITA' FINANZIATE CON FONDI DI ATENEO DESTINATI ALLA RICERCA
 GESTIONE PROGETTI COMUNITARI
 INTERNAL AUDITING SUI PROGETTI DI RICERCA NAZIONALI GESTITI IN ATENEO
 MOBILITA' INTERNAZIONALE - PROCESSO TRASFERIBILE AD ALTRA AREA
 PROGETTI DI RICERCA NAZIONALE - GESTIONE E RENDICONTAZIONE
 PROGETTI DI RICERCA NAZIONALE - PROGETTAZIONE
 RENDICONTAZIONE PROGETTI DI RICERCA NAZIONALI (PRIN FIRB ED ALTRI BANDI SU FONDI NAZIONALI) ED EUROPEI (VII PROG. QUADRO INTERREG, FONDI STRUTTURALI FSE ECC..)
 SUPPORTO GESTIONE PROGETTI EUROPEI E INTERNAZIONALI
 SUPPORTO GOVERNANCE ARTENEO POLITICHE RICERCA E GESTIONE BANCHE-DATI.
 SUPPORTO PROGETTAZIONE COMUNITARIA
 SUPPORTO PROGETTAZIONE EUROPEA E INTERNAZIONALE
 SUPPORTO PROGETTAZIONE PROGETTI DI RICERCA NAZIONALI (PRIN FIRB ED ALTRI BANDI SU FONDI NAZIONALI) ED EUROPEI (VII PROG. QUADRO, INTERREG, FONDI STRUTTURALI FSE ECC..)
 VALORIZZAZIONE DEI RISULTATI DELLA RICERCA
 VISITING PROFESSORS E VISITING RESEARCHERS
RISORSE UMANE
 COLLABORAZIONI ESTERNE - CONTRATTI CO.CO.CO, OCCASIONALI (VALUTAZIONI, SELEZIONI, CONTRATTI)
 COLLABORAZIONI ESTERNE (VALUTAZIONI, SELEZIONI, CONTRATTI)
 CONOCORSI PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE E CEL
 CONSULENZA TECNICA DI PARTE
 COORDINAMENTO PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE
 FORMAZIONE E SVILUPPO COMPETENZE

GESTIONE COLLABORAZIONI STUDENTESCHE GENERICHE
 GESTIONE INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO
 GESTIONE INCARICHI DIDATTICI A ESTERNI
 GESTIONE INTERVENTI CORRELATI ALLA SOSTENIBILITA'
 GESTIONE PORTINERIE E AULE DI RAPPRESENTANZA
 GESTIONE PRESENZE PTA E VOLONTARI SERVIZIO CIVILE
 GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO PTA E DIRIGENTI
 GESTIONE STATO GIURIDICO E CARRIERA DOCENTI
 GESTIONE STATO GIURIDICO E CARRIERE CEL
 GESTIONE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO
 GESTIONE SUPPLENZE E AFFIDAMENTI
 GESTIONE TRATTAMENTI ACCESSORI PTA E DIRIGENTI
 GESTIONE VOLONTARI SERVIZIO CIVILE
 INCARICHI ESTERNI DOCENTI
 INFORTUNI SUL LAVORO
 LIQUIDAZIONE TFS/TFR DEL PERSONALE DIPENDENTE
 LIQUIDAZIONE TRATTAMENTO PENSIONISTICO DI TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ATENEO
 MOBILITA' INTERNA
 PAGAMENTI INDENNITA' E GESTIONE TRATTENUTE STIPENDIALI PTA
 PROCEDURA ABILITAZIONE SCIENTIFICA NAZIONALE
 RECLUTAMENTO PERSONALE STRUTTURATO
 RELAZIONE TRIENNALE DOCENTI
 SELEZIONI PER INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO PER L'AMMINISTRAZIONE CENTRALE
 SUPPORTO ALLE RELAZIONI SINDACALI E GESTIONE ADEMPIMENTI
 TITOLI DI VIAGGIO IN CONVENZIONE (UFFICIO DEL MOBILITY MANAGER AZIENDALE)
 VALUTAZIONE DEI SERVIZI PRE RUOLO SI FINI PENSIONISTICI DI TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO ISCRITTO ALL'INPDAP
 VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE
 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE CEL
SERVIZI AGLI STUDENTI
 AMMISSIONE E IMMATRICOLAZIONE AI CORSI L DEGLI STUDENTI
 AMMISSIONE E IMMATRICOLAZIONE AI CORSI L/LM DEGLI STUDENTI ITALIANI E COMUNITARI
 AMMISSIONE E IMMATRICOLAZIONE AI CORSI L/LM DEGLI STUDENTI NON COMUNITARI
 ASSEGNAZIONE DEI BENEFICI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
 DISABILITA'
 EROGAZIONE BORSE DI STUDIO
 EROGAZIONE DELLA DIDATTICA - ACCOGLIENZA MATRICOLE
 FRONT OFFICE DOCENTI
 FRONT OFFICE DOCENTI E STUDENTI
 GESTIONE BORSE DI STUDIO
 GESTIONE DOTTORANDI
 GESTIONE FONDI EX D.M. 198/2003 - ATTIVITA' DI TUTORATO
 GESTIONE LABORATORIO LINGUISTICO
 GESTIONE SERVIZI AGLI STUDENTI DELLA CFGS -BORSE DI DOTTORATO
 MOBILITA' INTERNAZIONALE STUDENTI
 MOBILITA' INTERNAZIONALE STUDENTI - STAGE ESTERO
 ORIENTAMENTO IN ENTRATA
 ORIENTAMENTO IN USCITA
 SERVIZI AGLI STUDENTI DELLA SCUOLA
 SERVIZI ALLE AZIENDE
 SERVIZI DI MEDIAZIONE AL LAVORO
 STAGE
 STUDENTI PART TIME
 SUPPORTO E GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE
 TUTORATO
 TUTORATO SPECIALISTICO
SERVIZI BIBLIOTECARI
 ACQUISIZIONE DEL DOCUMENTO
 COMUNICAZIONE

COMUNICAZIONE DIGITALE DELLE BIBLIOTECHE

CONSULENZA BIBLIOGRAFICA E ISTRUZIONE ALLUTENZA

CONSULTAZIONE, PRESTITO E FORNITURA DOCUMENTI

COORDINAMENTO RISORSE UMANE NON STRUTTURATE A SUPPORTO DEI SERVIZI

FORMAZIONE DEL PERSONALE BIBLIOTECARIO

GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL DOCUMENTO

GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI

GESTIONE CATALOGRAFICA DEL DOCUMENTO

GESTIONE DELLE RISORSE ELETTRONICHE

GESTIONE DELLUTENZA

GESTIONE FISICA DEL DOCUMENTO

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO (ILL)

SERVIZI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI

ASSISTENZA TECNICA E MULTIMEDIALE

GESTIONE FONIA FISSA E MOBILE

GESTIONE HW E SW PARCO MACCHINE

GESTIONE IDENTÀ DIGITALE E PEC

GESTIONE WEB-PROGETTAZIONE

HELP DESK (ASSISTENZA) PROCEDURE INFORMATICHE (ESSE3 E U-GOV)

INFRASTRUTTURE SERVERFARM DI ATENEO-GEST.TECNICO-SISTEMISTICA

PROGETTAZIONE IMPLEMENTAZIONE PER PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE

RETE DI TRASMISSIONE DATI DI ATENEO-GEST.TECNICA INTEGRATA

SERVIZI INFORMATICI DI ATENEO (EMAIL, FIREWALLING, AAA, DNS, DB UTENTI)-GEST.TECNICO-SISTEMISTICA

SICUREZZA INFORMATICA DI ATENEO-GEST.TECNICO-SISTEMISTICA

TABELLA B : AREE, UFFICI E SETTORI DI PRESIDIO DEI PROCESSI

SERVIZI ISTITUZIONALI
UFFICIO AFFARI GENERALI
<u>SETTORE AFFARI GENERALI</u>
ACQUISIZIONE SERVIZI ASSICURATIVI
ELEZIONI DEL RETTORE, DEL SENATO ACCADEMICO E DEL CONSIGLIO UNIVERSITARIO NAZIONALE (CUN) E NOMINA ORGANI ID ATENEO
ELEZIONI STUDENTESCHE PER IL RINNOVO DEI RAPPRESENTANTI NEGLIO ORGANI DI ATENEO, NEL CNSU, NEL CDA DI ESU-ARDSU
INFORTUNI SUL LAVORO
PARTECIPAZIONI
STATUTO E REGOLAMENTI DI ATENEO
SUPPORTO ALLE STRUTTURE DECENTRATE
<u>SETTORE POSTA</u>
GESTIONE OPERATIVA SERVIZIO POSTA IN ENTRATA/USCITA
<u>SETTORE PROTOCOLLO</u>
PROTOCOLLO E ARCHIVIO
UFFICIO AFFARI LEGALI
CONSULENZA LEGALE
GESTIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE
PIGNORAMENTI PRESSO TERZI
REGISTRAZIONE MARCHI
UFFICIO COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON IL PUBBLICO
<u>SETTORE COMUNICAZIONE</u>
COMUNICAZIONE ESTERNA
COMUNICAZIONE INTERNA
PIANO DI COMUNICAZIONE ANNUALE
<u>SETTORE RELAZIONI CON IL PUBBLICO</u>
RELAZIONI CON IL PUBBLICO
VISITE GUIDATE (CAFOSCARI TOUR)
UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
CONSULENZA E CONTROLLO DELLA VERBALIZZAZIONE RELATIVI ALLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELLE STRUTTURE DI ATENEO
GESTIONE ATTIVITA' DEGLI ORGANI DI GOVERNO (CDA, S.A.,)
GESTIONE ATTIVITÀ DELLE SEDUTE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI, COMITATO UNICO DI GARANZIA, CONSIGLIO DEGLI STUDENTI, COMITATO PER LO SPORT
GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL DIFENSORE DEGLI STUDENTI E ALLA COMMISSIONE PER I RICORSI CONTRO I PROVVEDIMENTI SUL DIRITTO ALLO STUDIO
SERVIZI DI PIANIFICAZIONE E VALUTAZIONE
UFFICIO PIANIFICAZIONE E VALUTAZIONE
<u>SETTORE BANCHE DATI</u>
ANALISI E STUDI PER RETTORATO, D.G., NUCLEO
RENDICONTAZIONE MINISTERIALE E DATI STATISTICI
SISTEMA INFORMATIVO DI ATENEO (DATAWAREHOUSE)
<u>SETTORE PIANIFICAZIONE E CONTROLLO</u>
GESTIONE DELLA RENDICONTAZIONE SULLA PERFORMANCE E DEI RELATIVI STRUMENTI DI MONITORAGGIO. CONTROLLO STRATEGICO
PIANO TRIENNALE E PIANIFICAZIONE STRATEGICA
<u>SETTORE VALUTAZIONE</u>
APPLICAZIONE MODELLI DI RIPARTO
SUPPORTO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI DIDATTICI
VALUTAZIONE DELLA RICERCA
UFFICIO PROCESSI E PROGETTI SPECIALI
<u>SETTORE PROCESSI</u>
ANALISI E REVISIONE PROCESSI ORGANIZZATIVI
<u>SETTORE PROGETTI SPECIALI</u>
ATTIVAZIONE E GESTIONE DI PROGETTI DI INTERESSE PER LATENEO
NETWORKING
PRESIDIO POLITICHE DI SOSTENIBILITA'
AREA BILANCIO E FINANZA
UFFICIO BILANCIO UNICO
<u>SETTORE BILANCIO</u>

GESTIONE DEL BILANCIO E VERIFICHE

RENDICONTAZIONI

VARIAZIONI DI BILANCIO

SETTORE ENTRATE E RAPPORTI CON IL TESORIERE

CONTABILIZZAZIONE DELLE CONTRIBUTIONI STUDENTESCHE

GESTIONE DEI FLUSSI DI CASSA E RAPPORTI CON IL TESORIERE

GESTIONE DELLE ANAGRAFICHE

GESTIONE DELLE ENTRATE

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

SETTORE SPESE

GESTIONE DELLE SPESE

SVILUPPO E SUPPORTO ALLE RENDICONTAZIONI

UFFICIO GESTIONI CONSOLIDATE

SETTORE BUDGETING E CONSOLIDATO

PRESIDIO DEL SISTEMA DI CONTABILITA' ANALITICA

PRESIDIO DEL SISTEMA DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ANNUALE E PLURIENNALE

REDAZIONE DOCUMENTI ACCOMPAGNATORI DEL BILANCIO CONSUNTIVO

SETTORE GESTIONE FISCALE E CONTRIBUTIVA

CALCOLO E VERSAMENTI PERIODICI

DICHIARAZIONI FISCALI/PREVIDENZIALI/ASSICURATIVE ANNUALI E PERIODICHE

EMISSIONE FATTURE ATTIVE

GESTIONE PROCEDURE DI SPESA RILEVANTI A FINI IVA

UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI

SETTORE MISSIONI E ATTIVITÀ ECONOMICHE

PAGAMENTO MISSIONI DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

PAGAMENTO MISSIONI DEL PERSONALE DELLE STRUTTURE DECENTRATE

PAGAMENTO RIMBORSI SPESA PRONTA CASSA

SETTORE PERSONALE NON STRUTTURATO

EROGAZIONE ASSEGNI DI RICERCA E BORSE DI STUDIO PER DOTTORATO DI RICERCA

EROGAZIONE BORSE DI STUDIO

PAGAMENTO COMPENSI E RIMBORSI AFFIDAMENTI PER DOCENZA E INTERVENTI DIDATTICI OCCASIONALI

PAGAMENTO COMPENSI PER INCARICHI DI COLLABORAZIONE

SETTORE PERSONALE STRUTTURATO

CONSULENZA TECNICA DI PARTE

GESTIONE CONTABILE STIPENDI PERSONALE STRUTTURATO

GESTIONE STIPENDI PERSONALE DI RUOLO

AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

UFFICIO OFFERTA FORMATIVA

SETTORE BANCHE DATI (UOF)

GESTIONE BANCHE DATI STUDENTI: ESSE3, ANS

HELP DESK ED ELABORAZIONE DATI

SETTORE LOGISTICA E SERVIZI DIDATTICI

ASSEGNAZIONE SPAZI

COSTRUZIONE CALENDARI

SETTORE OFFERTA FORMATIVA

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

PROGRAMMAZIONE OFFERTA FORMATIVA

UFFICIO ORIENTAMENTO, STAGE E PLACEMENT

SETTORE ORIENTAMENTO E TUTORATO

DISABILITA'

ORIENTAMENTO IN ENTRATA

TUTORATO

SETTORE PLACEMENT

ORIENTAMENTO IN USCITA

SERVIZI DI MEDIAZIONE AL LAVORO

SETTORE STAGE

MOBILITA' INTERNAZIONALE STUDENTI - STAGE ESTERO

TIROCINIO

UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI
<u>SETTORE MOBILITÀ INTERNAZIONALE E PARTENARIATI</u>
ACCORDI E PARTNERSHIP INTERNAZIONALI
MOBILITÀ INTERNAZIONALE STUDENTI
PROGETTI E CONVENZIONI INTERNAZIONALI
<u>SETTORE SVILUPPO ACCORDI INTERNAZIONALI</u>
ACCORDI E PARTNERSHIP INTERNAZIONALI
PROMOZIONE E COMUNICAZIONE INTERNAZIONALE
VALORIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DI ATENEO
UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI
<u>SETTORE CARRIERE POST LAUREAM</u>
ACCESSO POST LAUREAM
ESAMI DI STATO
GESTIONE CARRIERE STUDENTI POST LAUREAM
<u>SETTORE CARRIERE STUDENTI L E LM</u>
GESTIONE CARRIERE STUDENTI
<u>SETTORE DIRITTO ALLO STUDIO</u>
ASSEGNAZIONE DEI BENEFICI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO
STUDENTI PART TIME
<u>SETTORE IMMATRICOLAZIONI</u>
AMMISSIONE E IMMATRICOLAZIONE AI CORSI L/LM DEGLI STUDENTI ITALIANI E COMUNITARI
AMMISSIONE E IMMATRICOLAZIONE AI CORSI L/LM DEGLI STUDENTI NON COMUNITARI
SUPPORTO E GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE
<u>SETTORE SERVIZI DI CAMPUS</u>
AMMISSIONE E IMMATRICOLAZIONE AI CORSI L DEGLI STUDENTI
EROGAZIONE DELLA DIDATTICA - ACCOGLIENZA MATRICOLE
EROGAZIONE DELLA DIDATTICA - ESAMI
EROGAZIONE DELLA DIDATTICA - SITO WEB
EROGAZIONE DELLA DIDATTICA- CARRIERE STUDENTI
PROGRAMMAZIONE OFFERTA FORMATIVA
SERVIZI MULTIMEDIALI - AULE
TUTORATO SPECIALISTICO
AREA RICERCA
UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE
<u>SETTORE PROGETTI EU E INTERNAZIONALI</u>
SUPPORTO GESTIONE PROGETTI EUROPEI E INTERNAZIONALI
SUPPORTO PROGETTAZIONE EUROPEA E INTERNAZIONALE
<u>SETTORE PROGRAMMI COMUNITARI</u>
GESTIONE PROGETTI COMUNITARI
SUPPORTO PROGETTAZIONE COMUNITARIA
UFFICIO RICERCA NAZIONALE E DI ATENEO
<u>SETTORE RICERCA DI ATENEO</u>
GESTIONE ATTIVITÀ FINANZIATE CON FONDI DI ATENEO DESTINATI ALLA RICERCA
SUPPORTO GOVERNANCE ARTENEO POLITICHE RICERCA E GESTIONE BANCHE-DATI.
VALORIZZAZIONE DEI RISULTATI DELLA RICERCA
<u>SETTORE RICERCA NAZIONALE</u>
ASSEGNI DI RICERCA SU FONDI DI ATENEO, SU PROGETTO, DA CONVENZIONE
INTERNAL AUDITING SUI PROGETTI DI RICERCA NAZIONALI GESTITI IN ATENEO
MOBILITÀ INTERNAZIONALE - PROCESSO TRASFERIBILE AD ALTRA AREA
PROGETTI DI RICERCA NAZIONALE - GESTIONE E RENDICONTAZIONE
PROGETTI DI RICERCA NAZIONALE - PROGETTAZIONE
AREA RISORSE UMANE
UFFICIO ORGANIZZAZIONE E SERVIZI AL PERSONALE
<u>SETTORE FORMAZIONE</u>
COORDINAMENTO PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE
FORMAZIONE E SVILUPPO COMPETENZE
<u>SETTORE ORGANIZZAZIONE</u>
ANALISI ORGANIZZATIVE
VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE
<u>SETTORE SERVIZI AL PERSONALE</u>
GESTIONE INTERVENTI CORRELATI ALLA SOSTENIBILITA'
TITOLI DI VIAGGIO IN CONVENZIONE (UFFICIO DEL MOBILITY MANAGER AZIENDALE)
UFFICIO PERSONALE DOCENTE E CEL
<u>SETTORE CARRIERE UPDOC</u>
GESTIONE STATO GIURIDICO E CARRIERA DOCENTI
INCARICHI ESTERNI DOCENTI
RELAZIONE TRIENNALE DOCENTI
<u>SETTORE CEL</u>
GESTIONE STATO GIURIDICO E CARRIERE CEL
VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE CEL
<u>SETTORE CONCORSI UPDOC</u>
CONCORSI PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE E CEL
PROCEDURA ABILITAZIONE SCIENTIFICA NAZIONALE
<u>SETTORE INCARICHI</u>
GESTIONE INCARICHI DIDATTICI A ESTERNI
GESTIONE SUPPLENZE E AFFIDAMENTI
VISITING PROFESSORS E VISITING RESEARCHERS
UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO
<u>SETTORE CARRIERE UPTA</u>
GESTIONE COLLABORAZIONI STUDENTESCHE GENERICHE
GESTIONE INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO
GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO PTA E DIRIGENTI
GESTIONE TRATTAMENTI ACCESSORI PTA E DIRIGENTI
GESTIONE VOLONTARI SERVIZIO CIVILE
<u>SETTORE CONCORSI UPTA</u>
MOBILITA' INTERNA
RECLUTAMENTO PERSONALE STRUTTURATO
SELEZIONI PER INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO PER L'AMMINISTRAZIONE CENTRALE
<u>SETTORE GESTIONE AUSILIARI</u>
EVENTI SPORTIVI (IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO EVENTI E FONDAZIONE CA' FOSCARI)
GESTIONE PORTINERIE E AULE DI RAPPRESENTANZA
TRASPORTI
<u>SETTORE PRESENZE</u>
GESTIONE PRESENZE PTA E VOLONTARI SERVIZIO CIVILE
PAGAMENTI INDENNITA' E GESTIONE TRATTENUTE STIPENDIALI PTA
UFFICIO PREVIDENZA E BANCHE DATI
<u>SETTORE BANCHE DATI (UPD)</u>
PRESIDIO DB PERSONALE DECISION SUPPORT SYSTEM
SUPPORTO ALLE RELAZIONI SINDACALI E GESTIONE ADEMPIMENTI
<u>SETTORE PREVIDENZA</u>
LIQUIDAZIONE TFS/TFR DEL PERSONALE DIPENDENTE
LIQUIDAZIONE TRATTAMENTO PENSIONISTICO DI TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ATENEO
VALUTAZIONE DEI SERVIZI PRE RUOLO SI FINI PENSIONISTICI DI TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO ISCRITTO ALL'INPDAP
AREA SERVIZI IMMOBILIARI E ACQUISTI
DIREZIONE
<u>SETTORE GESTIONE PAGAMENTI</u>
CONTABILITA' DEI PROGETTI E SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEI SERVIZI IMMOBILIARI
UFFICIO ACQUISTI
<u>SETTORE E-PROCUREMENT E GARE</u>
ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA
GARE D'APPALTO E ASTE PUBBLICHE
GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI
<u>SETTORE GESTIONI</u>
GESTIONE UTENZE E SERVIZI GENERALI IN CONVENZIONE CONSIP: ENERGIA ELETTRICA, PORTIERATO, PULIZIA, FOTOCOPIATORI, BUONI PASTO, SPESE TELEFONICHE
GESTIONE UTENZE E SERVIZI GENERALI NON IN CONVENZIONE CONSIP: GAS, ACQUA, TIA, VIGILANZA
SERVIZIO DI FOTOCOPIATURA E STAMPA DI ATENEO

UFFICIO GESTIONE EDIFICI
<u>SETTORE ENERGY MANAGEMENT</u>
GESTIONE ENERGY MANAGEMENT
<u>SETTORE FACILITY MANAGEMENT</u>
GESTIONE MULTISERVIZI INTEGRATI DI MANUTENZIONE (MIM)
UFFICIO MANUTENZIONE EDIFICI
<u>SETTORE ARREDI</u>
ACQUISTO E MANUTENZIONE ARREDI
SERVIZIO DI TRASLOCO E FACCHINAGGIO
<u>SETTORE LAVORI</u>
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI
UFFICIO PATRIMONIO
ACQUISIZIONE E DISMISSIONE SPAZI
FORMALIZZAZIONE TITOLO D'USO DELLE SEDI E ADEMPIMENTI SUGLI IMMOBILI
UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI
PREVENZIONE DEL RISCHIO: FORMAZIONE ED INFORMAZIONE
SICUREZZA E PREVENZIONE: GESTIONE OBBLIGHI NORMATIVI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO
UFFICIO SPECIALE SVILUPPO EDILIZIO
CAMPUS MESTRE: TRASFERIMENTO E FUNZIONALIZZAZIONE
SVILUPPO RESIDENZE UNIVERSITARIE
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELECOMUNICAZIONI
DIREZIONE
<u>SETTORE CONTABILITÀ</u>
ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI IN ECONOMIA
UFFICIO APPLICATIVI E WEB
<u>SETTORE APPLICATIVI</u>
HELP DESK (ASSISTENZA) PROCEDURE INFORMATICHE (ESSE3 E U-GOV)
PROGETTAZIONE IMPLEMENTAZIONE PER PROGRAMMA INFORMATICO GESTIONALE
<u>SETTORE WEB</u>
GESTIONE WEB-AGGIORNAMENTO
GESTIONE WEB-PROGETTAZIONE
UFFICIO SISTEMI E INFRASTRUTTURE
<u>SETTORE INFRASTRUTTURE</u>
RETE DI TRASMISSIONE DATI DI ATENEO-GEST.TECNICA INTEGRATA
SICUREZZA INFORMATICA DI ATENEO-GEST.TECNICO-SISTEMISTICA
<u>SETTORE SISTEMI</u>
INFRASTRUTTURE SERVERFARM DI ATENEO-GEST.TECNICO-SISTEMISTICA
SERVIZI INFORMATICI DI ATENEO (EMAIL, FIREWALLING, AAA, DNS, DB UTENTI)-GEST.TECNICO-SISTEMISTICA
UFFICIO SUPPORTO E SVILUPPO TECNOLOGICO
<u>SETTORE MULTIMEDIALITÀ</u>
ASSISTENZA TECNICA E MULTIMEDIALE
<u>SETTORE SUPPORTO E TELEFONIA</u>
GESTIONE FONIA FISSA E MOBILE
GESTIONE HW E SW PARCO MACCHINE
GESTIONE IDENTÀ DIGITALE E PEC