



Sant'Anna

Scuola Universitaria Superiore Pisa

2018-2020

Piano Integrato della Performance



Times Higher Education World University Rankings 2018

- 1° posto a livello nazionale su 39 istituzioni censite
- 155° posto a livello mondiale su 1.102 istituzioni censite
- 9° posto a livello mondiale su 200 giovani università (2017)



QS World University Rankings 2018

- 3° posto a livello nazionale su 30 istituzioni censite
- 192° posto a livello mondiale su 916 istituzioni censite
- 11° posto a livello mondiale su 50 giovani università

RICERCA

Valutazione della ricerca

Il livello della ricerca raggiunto dalla Scuola è testimoniato dai risultati della Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) 2011-2014, condotta dall'Agente Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), che vede la Scuola al primo posto nazionale nella graduatoria complessiva per le Aree 5, 7 e 9, al secondo e terzo posto per l'Area 11 e al 4° e 7° posto rispettivamente per le Aree 10 e 12.

Posizionamento della Scuola VQR 2011-2014

Area	Posizione complessiva	Posizione dimensionale	Impatto
1	1° su 62	1° su 21	Più alta
2	2° su 62	1° su 21	Più alta
3	1° su 62	1° su 21	Più alta
4	2° su 62	1° su 21	Più alta
5	1° su 62	1° su 21	Più alta
6	2° su 62	1° su 21	Più alta
7	1° su 62	1° su 21	Più alta
8	2° su 62	1° su 21	Più alta
9	1° su 62	1° su 21	Più alta
10	2° su 62	1° su 21	Più alta
11	2° su 62	1° su 21	Più alta
12	3° su 62	1° su 21	Più alta
13	4° su 62	1° su 21	Più alta
14	7° su 62	4° su 21	Più alta

In evidenza

Si tratta del più grande mercato di valutazione della ricerca nel suo genere mai realizzato a livello internazionale. La VQR ha contestato la qualità della ricerca di 96 università italiane, 18 estere e 21 centri universitari (12 enti di ricerca e 9 centri interuniversitari).

I grafici evidenziano il posizionamento della Scuola nel contesto di ciascuna area scientifica, anche in relazione alla numerata degli atenei coinvolti.

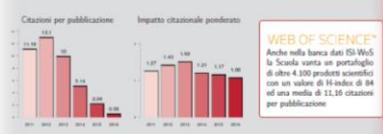


Posizionamento degli atenei

Area	Posizione complessiva	Posizione dimensionale
1	1° su 111	1° su 111
2	1° su 111	1° su 111
3	1° su 111	1° su 111
4	1° su 111	1° su 111
5	1° su 111	1° su 111
6	1° su 111	1° su 111
7	1° su 111	1° su 111
8	1° su 111	1° su 111
9	1° su 111	1° su 111
10	1° su 111	1° su 111
11	1° su 111	1° su 111
12	1° su 111	1° su 111
13	1° su 111	1° su 111
14	1° su 111	1° su 111

RICERCA

Le pubblicazioni più recenti hanno un numero fisso di citazioni, avendo avuto meno tempo per circolare nella comunità scientifica di riferimento. Un valore di impatto citazionale ponderato maggiore di uno indica che l'influenza scientifica è stata superiore alla media.



WEB OF SCIENCE
Anche nella banca dati ISI WoS la Scuola vanta un portafoglio di oltre 4.300 prodotti scientifici con un valore di H-index di 84 ed una media di 11,19 citazioni per pubblicazione.



RICERCA



Progetti di ricerca attivi

Settore	UE	Nazionale	Other	Altre	Totale
Infrastrutture	9	12	34	17	122
Ecologia	4	0	1	2	36
Management	11	1	1	1	7
Scienze della Vita	0	13	36	2	77
Scienze Fisiche	20	20	10	10	77
Totale Scuola	100	106	143	71	420

Proventi della ricerca (in euro)

Fonte	2011	2012	2013	2014
Finanziamenti europei da Horizon	681.760	3.013.072	1.910.500	3.468.043
Finanziamenti europei da Horizon	630.000	1.619.200	1.230.135	3.103.000
Finanziamenti europei da Horizon	5.560.071	460.796	460.890	587.260
Finanziamenti europei da Horizon	3.912.400	4.941.120	4.230.262	5.026.262
Finanziamenti europei da Horizon	1.261.117	1.024.000	2.080.000	3.209.000
Totale ricerca	12.046.348	10.068.188	10.440.777	16.694.572



Presentato al Nucleo di valutazione il 24.01.2018

Deliberazione Consiglio di Amministrazione n. del 25.01.2018



Sommario

1. Introduzione	2
1.1 Presentazione del piano	2
1.2 <i>Mission</i> della Scuola e informazioni di interesse per gli stakeholder.....	2
2. Inquadramento strategico dell'Ateneo	4
2.1 Analisi del contesto	4
3. La performance organizzativa	6
3.1 Gli obiettivi strategici.....	6
3.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	8
4. Prevenzione della corruzione e trasparenza	15
4.1 Analisi delle aree di rischio	15
4.2 Attività e obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza	18
5. La performance individuale	20
5.1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	20
5.2 La misurazione e valutazione della performance delle strutture.....	24
6. Conclusioni	25



1. Introduzione

1.1 Presentazione del piano

Il presente documento, redatto in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n.150 e alle determinazioni ANVUR ed ANAC di competenza, ha lo scopo di pianificare e rappresentare la performance della Scuola Superiore Sant'Anna (di seguito Scuola) per il triennio 2018-2020, in linea con quanto già definito nei precedenti piani ed in coerenza con gli orientamenti strategici della Scuola, ovvero con il Programma Triennale della Scuola 2017-2019 (allegato 1) e con il ciclo della programmazione finanziaria.

Il Piano mira a mantenere coerenti la dimensione operativa (performance), quella legata all'accesso e alla utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione dei comportamenti inappropriati e illegali (anticorruzione), nonché ad evidenziare una maggiore coerenza con il sistema di programmazione strategica (pluriennale) e con quella economico-finanziaria (annuale) dell'ateneo.

La Scuola con questo documento, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi strategici, definisce gli obiettivi operativi, le modalità per la loro misurazione e conseguentemente consente la valutazione della performance dell'amministrazione, ivi incluso il personale dirigenziale. In riferimento agli obiettivi finali ed intermedi sono individuati indicatori e risorse specifiche.

In particolare il Piano viene elaborato in coerenza con le Linee guida dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario (ANVUR) e successivi aggiornamenti. Nel definire gli obiettivi di performance del personale tecnico amministrativo l'amministrazione tiene conto sia degli obiettivi generali della Scuola che degli esiti della valutazione ed autovalutazione periodiche nell'ambito del sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento (AVA) previsto per il settore universitario.

Il presente Piano, coerentemente con le indicazioni dell'ANVUR e dell'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) include una sintesi dei contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ai sensi del D.lgs 33/2013 e della L. 190/2012 e successivi decreti) il quale peraltro viene mantenuto con una sua configurazione di documento autonomo.

1.2 Mission della Scuola e informazioni di interesse per gli stakeholder

La Scuola Superiore Sant'Anna, istituita con la legge 14 febbraio 1987, n. 41 è un istituto pubblico di istruzione universitaria a ordinamento speciale il cui scopo è promuovere a livello nazionale ed internazionale lo sviluppo della cultura e della ricerca scientifica e tecnologica ([Statuto](#)). La sua *mission* è "Valorizzare il rapporto tra formazione e ricerca, l'interdisciplinarietà, l'interazione con il mondo culturale, sociale ed economico, sperimentando altresì nuovi percorsi formativi e nuovi modelli organizzativi e gestionali". La Scuola contribuisce al progresso degli studi, stimolando e preparando alla ricerca scientifica, all'insegnamento ed alle professioni giovani studiosi in settori disciplinari nell'ambito delle scienze sociali e delle scienze sperimentali.

La Scuola riconosce tra i caratteri essenziali della propria organizzazione la collaborazione e la condivisione degli obiettivi istituzionali da parte di tutte le sue componenti: allievi, docenti, ricercatori, assegnisti e personale tecnico-amministrativo. Ad ognuna di queste componenti sono garantite appropriate modalità di partecipazione ai processi decisionali secondo quanto previsto dallo [Statuto](#).

Valori condivisi ed elementi fondanti dell'operato della Scuola, di riferimento anche nella programmazione futura delle attività, sono:

- la valorizzazione del merito a tutti i livelli, sia in fase di selezione che di percorsi di carriera;
- la massima trasparenza possibile nella predisposizione delle decisioni e degli atti a queste relativi;



- l'innovazione come elemento guida nelle attività di ricerca, di formazione e di organizzazione delle attività.

Caratteristiche peculiari della Scuola sono la selettività in entrata e in itinere degli allievi ordinari, iscritti a Corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Corsi di Laurea a ciclo unico dell'Università di Pisa o di altri atenei e la sua struttura residenziale secondo il modello del campus universitario. La Scuola, inoltre, si impegna a valorizzare il rapporto tra formazione e ricerca promuovendo la dimensione internazionale e la collaborazione con soggetti pubblici italiani o stranieri.

La Scuola si articola in Classi accademiche e si organizza in Istituti. Le Classi deliberano sul percorso degli allievi ordinari, sovrintendono alle strutture collegiali ed esprimono parere sull'istituzione di nuove lauree magistrali, mentre gli Istituti sono competenti in materia di programmazione e gestione delle attività di ricerca e delle attività formative, ad eccezione delle attività integrative rivolte agli allievi ordinari.

L'attività formativa della Scuola si articola in tre ambiti principali:

- Formazione di primo livello rivolta agli allievi ordinari tramite l'offerta di formazione integrativa a livello universitario;
- Formazione avanzata tramite l'offerta di corsi di Perfezionamento, corsi di Philosophiae Doctor (Ph.D.), corsi di Laurea Magistrale in convenzione con altri atenei e Master Universitari di primo e secondo livello;
- Alta formazione: corsi finalizzati a facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro, l'aggiornamento professionale e la formazione permanente.

La ricerca è l'elemento che, insieme con la formazione, qualifica la Scuola come research university e rappresenta una leva fondamentale per la sua politica di sviluppo, anche in virtù delle ricadute significative sugli stessi programmi formativi. L'attività di ricerca viene svolta nell'ambito di sei istituti di ricerca, con l'obiettivo di valorizzare il rapporto tra formazione e ricerca, l'interdisciplinarietà e l'interazione con il mondo culturale, sociale ed economico.

I sei Istituti della Scuola sono di seguito elencati:

- Istituto di Biorobotica.
<http://www.santannapisa.it/it/istituto/biorobotica/istituto-di-biorobotica>
- Istituto DIRPOLIS, Diritto, Politica, Sviluppo.
<http://www.santannapisa.it/it/istituto/dirpolis/istituto-dirpolis>
- Istituto di Economia.
<http://www.santannapisa.it/it/istituto/economia/istituto-di-economia>
- Istituto TeCIP Istituto di Tecnologie della Comunicazione, dell'Informazione e della Percezione.
<http://www.santannapisa.it/it/istituto/tecip/istituto-tecip>
- Istituto di Management.
<http://www.santannapisa.it/it/istituto/management/istituto-di-management>
- Istituto di Scienze della Vita.
<http://www.santannapisa.it/it/istituto/scienze-della-vita/istituto-di-scienze-della-vita>

La Scuola, inoltre, attribuisce notevole importanza alle attività inquadrabili nella Terza missione, impegnandosi nel trasferimento dei risultati della ricerca nel settore industriale e nello sviluppo di approcci e strategie innovative che possono essere adottate anche da altri enti. La Scuola è, infatti, tra le migliori università italiane per quanto riguarda il numero di brevetti o spin-off per docente/ricercatore e sono molte le domande di brevetti registrate ogni anno.

Infine, è da segnalare che dal 10 settembre 2014 la Scuola è federata con l'Istituto Universitario di Studi Superiori di Pavia (IUSS) con la stipula di un accordo ai sensi dell'art. 3 della L. n. 240 del 2010 e dell'art. 2, comma 3 del D.M. n. 827/2013, in cui è previsto che, ferme restando l'autonomia scientifica, gestionale e amministrativa delle Scuole federate nel quadro delle risorse attribuite, il Consiglio di amministrazione svolge una funzione di coordinamento della Federazione armonizzando le iniziative comuni sulla base delle indicazioni espresse dai rispettivi Senati Accademici. Peraltro, è in fase di



perfezionamento il percorso, previsto dal Programma Triennale delle tre scuole finanziato dal MIUR, il percorso che prevede una federazione Scuola Sant'Anna, IUSS, Scuola Normale Superiore di Pisa, con l'intento di accrescere l'integrazione negli ambiti dell'attività didattica, del dottorato e della ricerca, oltre che nei servizi di supporto. L'emanazione dei tre nuovi statuti coordinati in senso federale, già approvati dal MIUR, è avvenuta con decreti rettorali in data 25.01 e l'entrata in vigore è prevista nel mese di febbraio.

Per fornire un quadro di sintesi sulla Scuola, si riportano alcuni dati essenziali relativi a formazione, ricerca e terza *missione*:

- 570 allievi per i corsi di formazione universitaria;
- 370 allievi per i corsi PhD;
- 27% di studenti stranieri nei corsi PhD;
- 1.900 partecipanti a corsi di alta formazione;
- rapporto docenti/allievi (ordinari, lauree magistrali e phd) di 1:7;
- 18,9 milioni di euro i ricavi della ricerca
- 79% l'autofinanziamento della ricerca
- 59 spin-off generate
- 159 famiglie brevettuali depositate
- 105 convezioni per formazione e ricerca

I dati sono aggiornati al 31 dicembre 2016. Maggiori informazioni sono reperibili nella pubblicazione "Sant'Anna in cifre" (https://www.santannapisa.it/sites/default/files/s.anna_italiano.pdf).

2. Inquadramento strategico dell'Ateneo

2.1 Analisi del contesto

La Scuola Superiore Sant'Anna è una delle sei istituzioni universitarie pubbliche a statuto speciale, dette anche Scuole Universitarie Superiori. È un istituto universitario pubblico, dotato di autonomia propria, che svolge attività di formazione e ricerca nel campo delle scienze applicate e che si è affermata negli ultimi anni come punto di riferimento in Italia e all'estero.

In merito al contesto esterno nel quale è inserita la Scuola, da un lato, occorre menzionare il quadro normativo nazionale che negli ultimi anni si è arricchito soprattutto in materia di misurazione e valutazione della performance nel settore pubblico, in materia di anticorruzione e trasparenza e di normative specifiche del comparto universitario, creando un complesso finale di disposizioni che richiedono la gestione e valutazione delle attività amministrative basandosi sui principi di semplificazione, efficienza, efficacia, trasparenza e rispetto dell'autonomia. Tale richiesta non è facilmente traducibile in prassi operativa alla luce della complessità ed articolazione dei vincoli posti che vengono spesso percepiti dalla comunità accademica come di carattere prevalentemente burocratico.

Dall'altro lato la Scuola è inserita in una rete di relazioni con interlocutori nazionali ed internazionali con i quali collabora e compete sui temi della ricerca, della formazione e delle ricadute dell'attività di ricerca. In questo contesto, vi è un forte orientamento al miglioramento continuo consolidando la propria posizione come istituzione di eccellenza, soprattutto nell'ambito della ricerca.

L'analisi di contesto esterno non può comunque prescindere dalla considerazione dei suddetti vincoli normativi che caratterizzano il sistema universitario, vincoli soprattutto di natura finanziaria e di programmazione del personale che determinano effetti sulla performance complessiva. La Scuola ha comunque cercato di trasformare in "opportunità" questi limiti imposti dal sistema universitario misurando, dove possibile, i risultati ottenuti soprattutto in termini di capacità dimostrata di creare "valore aggiunto" con le risorse disponibili.

Per quanto riguarda la formazione, un esempio della volontà della Scuola di migliorare le proprie performance è relativo all'adesione al progetto AlmaLaurea che raccoglie informazioni e valutazioni in



merito al percorso universitario e alla condizione occupazionale. La Scuola, negli anni, ha sviluppato percorsi di formazione avanzata per chi studia all'università, per i laureati e per i professionisti. Per assicurare un percorso formativo di eccellenza, l'ammissione alla maggior parte dei corsi si ottiene solo superando una selezione pubblica.

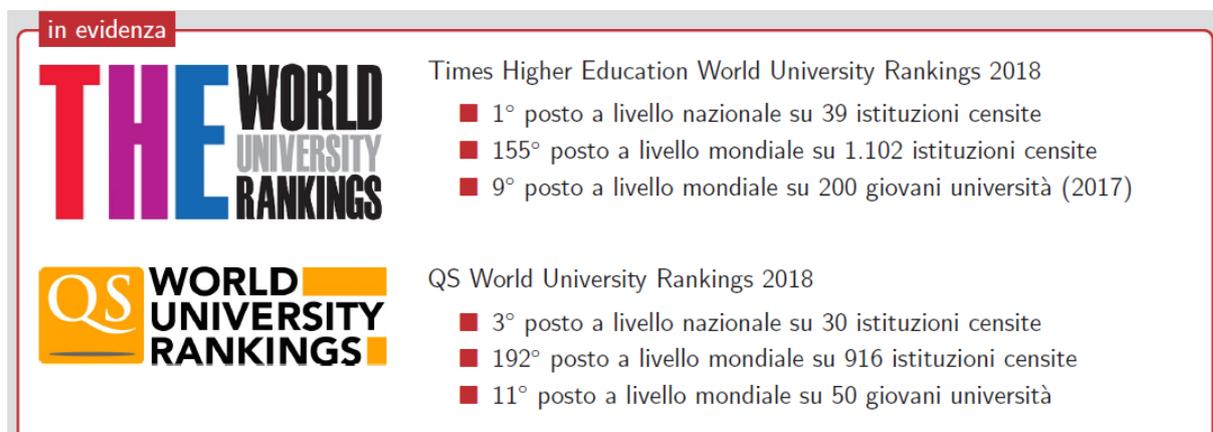
Per quanto riguarda la ricerca, leva fondamentale delle politiche di sviluppo della Scuola anche per le ricadute sui programmi formativi e sul bilancio della Scuola, è da segnalare il costante aumento delle pubblicazioni reperibili nella banche dati Scopus e Web of Science, oltre all'ottimo posizionamento delle pubblicazioni della Scuola nel Scimago Journal Ranking (SJR) ed alla partecipazione al EU Framework Programme for Research and Innovation (Horizon2020) con un numero cospicuo di rilevanti progetti finanziati([Sant'Anna in cifre](#)).

Sul fronte nazionale, il livello della ricerca raggiunto dalla Scuola è testimoniato dai risultati della Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) 2011–2014, il cui esercizio è stato condotto dall'ANVUR, che vede la Scuola al primo posto nazionale nella graduatoria complessiva per le Aree 5 – Scienze Biologiche, 7 – Scienze agrarie e veterinarie e 9 – Ingegneria Industriale e dell'informazione, al secondo e terzo posto per l'Area 13 Scienze economiche e 6 – Scienze mediche ed al quarto e settimo posto rispettivamente per le aree 14 – Scienze politiche e 12 – Scienze giuridiche ([Sant'Anna in cifre](#)).

In merito alle tematiche del trasferimento tecnologico, la Scuola registra risultati rilevanti nel panorama italiano. Il rapporto tra numero di brevetti e numero di professori e ricercatori nel settore Science and Technology è elevato, attestandosi a 2.5 brevetti per unità; gli spin-off sono circa 1 per 2.6 unità e nel 2016 sono state registrate 37 nuove domande di brevetti. Inoltre, la Scuola dal 1991 al 2006 ha generato 59 imprese spin-off attive soprattutto nei settori ad alta tecnologia quali l'ICT, la robotica, la fotonica, la micro-ingegneria, il biomedicale, l'ambientale, la consulenza finanziaria, tecnologica e giuridica attraverso strumenti innovativi([Sant'Anna in cifre](#)).

La Scuola, inoltre, è presente nelle classifiche mondiali Times Higher Education World University Rankings, unico ranking mondiale che contempla nella metodologia tutte le principali attività su cui un'università è impegnata: didattica, ricerca, trasferimento tecnologico e visibilità internazionale e QS World University Rankings. Nell'ultima versione delle classifiche, la Scuola si posiziona rispettivamente al primo posto a livello nazionale su 39 istituzioni censite e al terzo posto a livello nazionale su 30 istituzioni censite.

La seguente figura, tratta dalla pubblicazione [Sant'Anna in cifre](#), mostra i risultati della Scuola nelle classifiche nazionali e mondiali, oltre ai risultati di confronto tra giovani università a livello mondiale([Sant'Anna in cifre](#)).



In questo contesto, il funzionamento dei servizi amministrativi gioca un fondamentale ruolo di supporto nello svolgimento delle sue funzioni istituzionali ed è quindi posta attenzione sia alla predisposizione di un adeguato assetto organizzativo, sia all'utilizzo di sistemi quali il Sistema di



Misurazione e Valutazione delle Performance come strumenti di gestione in grado di declinare in obiettivi operativi, gli obiettivi strategici dell'istituzione, in linea anche con la programmazione economico finanziaria.

3. La performance organizzativa

La Scuola si è dotata dal 2012 di un Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), descritto nel paragrafo sulla performance individuale e nel documento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web. Con questo strumento la Scuola dispone di un sistema di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance del personale tecnico-amministrativo.

La definizione degli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa è volta a promuovere un contesto favorevole al perseguimento dei principi di qualità, efficienza ed efficacia ed avviene in coerenza con la pianificazione strategica pluriennale della Scuola, prevedendo un collegamento tra obiettivi stabiliti e risorse da impiegare e perseguendo un'indispensabile sinergia fra le attività dell'infrastruttura tecnico amministrativa ed il miglioramento degli obiettivi di formazione, ricerca e terza missione.

3.1 Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici della Scuola, esplicitati nel Piano Strategico 2017-2020 e nel Piano Triennale, costituiscono il punto di partenza per la definizione degli obiettivi organizzativi operativi e dei relativi indicatori.

Tali obiettivi strategici sono di seguito elencati:

- PS1. Rafforzare la presenza della Scuola nei ranking internazionali;
- PS2. Rafforzare la visibilità, in particolare internazionale, del brand Sant'Anna;
- PS3. Costruire un assetto dimensionale istituzionale aggregato con federazione IUSS-SNS-SSSA;
- PS4. Completare l'infrastruttura a disposizione di ricerca e laboratori;
- PS5. Rendere più appetibili a staff scientifico internazionale le posizioni accademiche presso la Scuola;
- PS6. Rafforzare l'identità disciplinare tra corsi di primo e secondo livello frequentati dagli allievi e le discipline scuola;
- PS7. Rafforzare gli Istituti/Ricerca ed ottimizzare la capacità produttiva ed impatto;
- PS8. Continuare il trend di crescita della scuola (risorse in entrata ed organico): costante e sostenibile;
- PS9. Progetto Medicina;
- PS10. Ridurre progressivamente il gender gap nel corpo docente e negli organi di governo della Scuola.

Dal Piano Triennale (PT) 2016-2018 emergono i seguenti obiettivi strategici e strutturali:

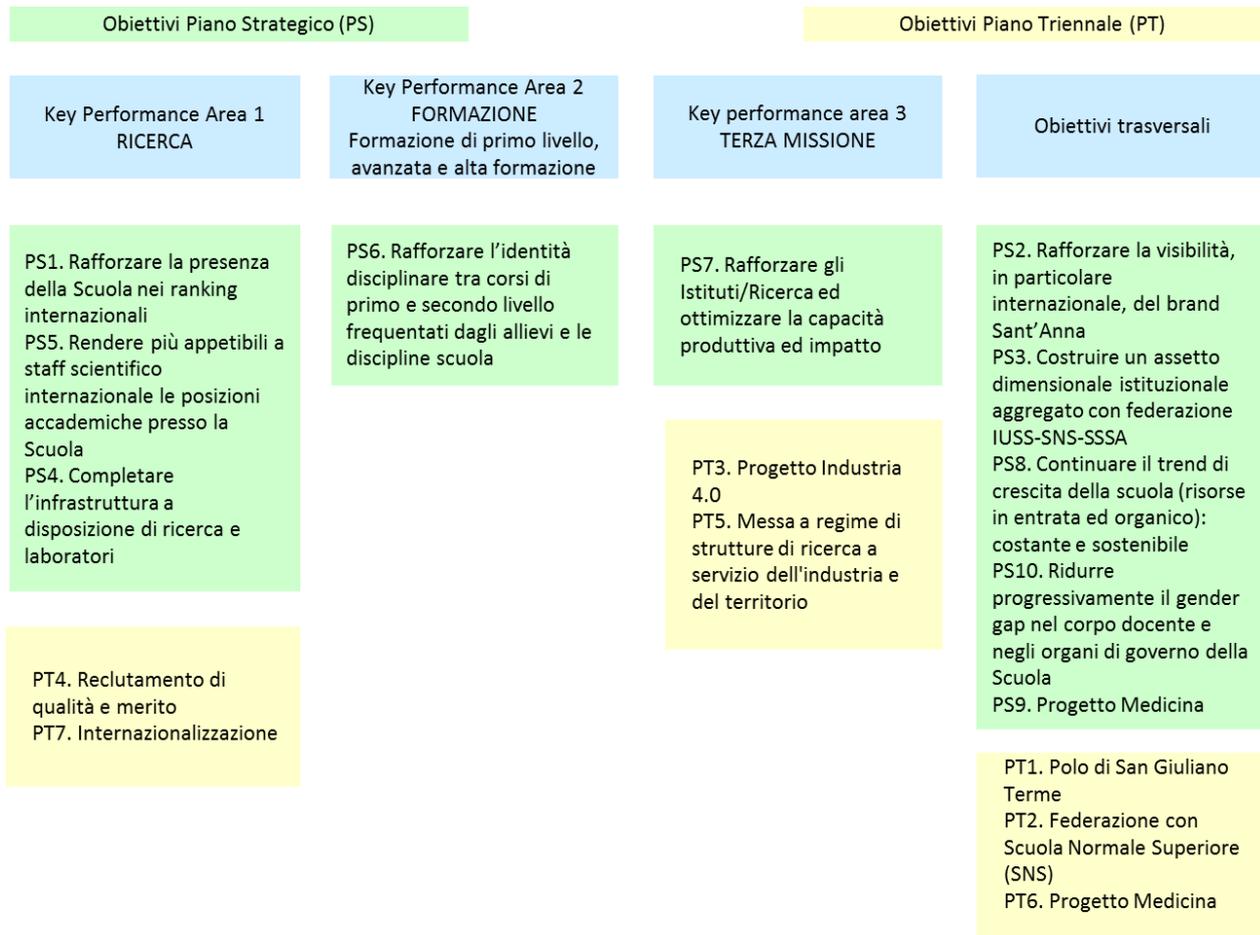
- PT1. Polo di San Giuliano Terme;
- PT2. Federazione con Scuola Normale Superiore (SNS);
- PT3. Progetto Industria 4.0;
- PT4. Reclutamento di qualità e merito;
- PT5. Messa a regime di strutture di ricerca a servizio dell'industria e del territorio;
- PT6. Progetto Medicina;
- PT7. Internazionalizzazione.

Il seguente grafico riporta la *mission* e le tre principali aree strategiche di performance della Scuola con la collocazione degli obiettivi del Piano Strategico e del Programma Triennale nelle tre aree.



Mission

Valorizzare il rapporto tra formazione e ricerca, l'interdisciplinarietà, l'interazione con il mondo culturale, sociale ed economici, sperimentando nuovi percorsi formativi e nuovi modelli organizzativi e gestionali



Nel Piano Triennale 2016-2018, in ottemperanza al DM 635 dell'8 agosto 2016, la Scuola precisa quali obiettivi del proprio Piano Triennale complessivo intende far valere ai fini dell'assegnazione della "Quota Programmazione Piano Triennale" e dell'assegnazione del 20% della quota Premiale per "Valorizzazione dell'autonomia responsabile". In aggiunta, vengono adottati ulteriori obiettivi, corredati di indicatori, target e obiettivo. Di seguito si mostra l'ultima rilevazione dei livelli di performance raggiunti rispetto ai singoli obiettivi.



	2015	2016				2017				2018	triennali	
		target	hit	%	score	target	hit	%	score	target	hit	
input	Docenti di ruolo	68	73	84	15,07	100	77	84	9,09	100	79	
	Ricercatori a TD di tipo B	2	8	9	12,5	100	8	7	-12,5	87,5	8	
	Ricercatori a TD di tipo A	28	26	27	3,85	100	30	35	16,67	100	34	
	Percentuale cofinanziamento con fondi ricerca per AdR	76,66	78,00	100	28,21	100	80,00				80,00	
output	Numero prodotti Scopus (con affiliazione SSSA)	651	670	665	-0,75	99	700	690	-1,43	99	730	
	di cui nel primo quartile di SJR (%)	39	44	58,3	32,5	100	48	61,9	29,0	100	50	
	Posizionamento rispetto al fold	3,21	3,25	3,35	3,08	100	3,30	nd			3,35	
	Proventi della Ricerca (keuro)	15.545		18.955	18,47	100		nd				media di almeno 16M/anno 18.955
	Numero PhD	382	380	378	-0,53	99	380	372	-2,11	98	380	
processo	Ore Alta Formazione (anno solare)	7.208	7.000	7.450	6,43	100	7.000	nd			7.000	
	Numero totale di progetti di ricerca attivi su bandi competitivi	176		211	17,22	100		nd				media 180 progetti/anno attivi 211
	Percentuale ore di formazione active learning (valutata da allievi) (%)	33,0	33,0	32,10	-2,73	97	33,0	30,03	-9,00	91	33,0	
	Percentuale ore formazione Master I e II livello in inglese (%)	27	28,00	21,00	-25,00	75	29,00	34,25	18,1	100	30,00	
	Percentuale di domande di Allievi stranieri (%)	63		64,99	-0,02	100		52,89	-18,63	81		media del 65% sul triennio 64,99
	Domande per posto di allievo PhD	782		677	-15,38	85		656	-18,00	82		media 800 domande/anno 667
	Ricavi Alta Formazione (keuro)	2.359		2.330	16,50	100		1.716	-14,20	86		media di almeno 2M/anno 2.023
	Brevetti licenziati o concessi per sfruttamento (% rispetto al totale)	24,90	25,00	29,25	17,00	100	25,00	38,20	52,80	100	25,00	
	Numero Spin-off della Scuola (attive)	45	46	48	4,35	100	47	49	4,3	100	48	
		valore medio 7,27 97,53				valore medio 4,15 94,16						

3.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

In raccordo con il Piano Strategico e il Piano Triennale, vengono assegnati al Direttore Generale gli obiettivi. Quelli per l'anno 2018 sono riportati di seguito.

Per ogni obiettivo è previsto un collegamento con gli obiettivi del Piano Strategico e del Piano Triennale, sono previsti indicatori, associati a soglie di raggiungimento e sono indicate le risorse che ne garantiscono la sostenibilità e la coerenza con la programmazione economico-finanziaria (budget 2018).

1. Avanzamento integrazione relativa alla federazione con IUSS e SNS

Livello 1 = soglia = 20%	Realizzazione 20% obiettivi federazione per anno 2018 previsti da Piano Triennale 16-18
Livello 2 = soglia/target = 40%	Realizzazione 40% obiettivi federazione per anno 2018 previsti da Piano Triennale 16-18
Livello 3 = target = 60%	Realizzazione 60% obiettivi federazione per anno 2018 previsti da Piano Triennale 16-18



Livello4 = target/eccellenza = 80%	Realizzazione 80% obiettivi federazione per anno 2018 previsti da Piano Triennale 16-18
Livello 5 = eccellenza = 100%	Realizzazione 100% obiettivi federazione per anno 2018 previsti da Piano Triennale 16-18

Riferimento Programmazione Strategica: PT2; PS3

Annotazioni di budget:

L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità:

- utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018;
- risorse aggiuntive già stanziata e previste nel budget 2018.

2. Realizzazione tempestiva delle gare di appalto

Livello 1 = soglia = 20%	Svolgimento e conclusione (stipula contratto) di almeno 3 procedure di valore pari o superiore a Euro 40.000 per attrezzature scientifiche o servizi per attività di sviluppo e ricerca
Livello 2 = soglia/target = 40%	Inizio progettazione esecutiva entro 15.02
Livello 3 = target = 60%	Verifica e validazione progetto esecutivo Parco San Giuliano entro 5 mesi da avvio progettazione
Livello 4 = target/eccellenza = 80%	Pubblicazione bando gara lavori Parco San Giuliano entro 15.09
Livello 5 = eccellenza = 100%	Svolgimento e conclusione (stipula contratto) di almeno 5 procedure di valore pari o superiore a Euro 40.000 per attrezzature scientifiche o servizi per attività di sviluppo e ricerca

Riferimento Programmazione Strategica: PT1,5; PS4

Annotazioni di budget:

L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità:

- utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018;
- risorse aggiuntive già stanziata e previste nel budget 2018;
- Svolgimento e conclusione (stipula contratto) di almeno 3 (o 5) procedure di valore pari o superiore a Euro 40.000 per attrezzature scientifiche o servizi per attività di sviluppo e ricerca.

3. Miglioramento organizzativo della amministrazione

Livello 1 = soglia = 20%	Realizzazione completa valutazione del capo entro 30.04
Livello 2 = soglia/target = 40%	Effettuazione indagine Customer Satisfaction servizi amm.vi su 2017 entro il 30.06
Livello 3 = target = 60%	Definizione ed implementazione di una policy strutturata per accoglienza PTA neoassunto entro 30.09
Livello 4 = target/eccellenza = 80%	Introduzione di una policy di disincentivazione delle dimenticate timbrature entro 30.05
Livello 5 = eccellenza = 100%	Riduzione dimenticate timbrature del PTA nel 2018 del 30% rispetto al 2017

Riferimento Programmazione Strategica: PT4; PS7,8

Annotazioni di budget:

L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità:

- utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.



4. Realizzazione della ristrutturazione della biblioteca

Livello 1 = soglia = 20%	Completamento progetto esecutivo biblioteca entro 30.04
Livello 2 = soglia/target = 40%	Realizzazione progetto esecutivo padiglione "giardino di inverno" entro 30.07
Livello 3 = target = 60%	Aggiudicazione procedura-e arredi entro 31.12
Livello 4 = target/eccellenza = 80%	Avvio procedure affidamento lavori padiglione entro 30.09
Livello 5 = eccellenza = 100%	Avvio procedure affidamento lavori entro 30.11

Riferimento Programmazione Strategica: PS4

Annotazioni di budget:

L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità:

- utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018;
- risorse aggiuntive già stanziata e previste nel budget 2018.

5. Realizzazione del Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza

Livello 1 = soglia = 20%	Approvazione tempestiva del PTPCT
Livello 2 = soglia/target = 40%	Esecuzione verifiche su autodichiarazioni inconferibilità ed incompatibilità delle posizioni dirigenziali ed assimilabili.
Livello 3 = target = 60%	Verifica compliance provvedimento interni whistleblowing con evoluzione normativa ed eventuale adeguamento
Livello 4 = target/eccellenza = 80%	Richiesta dichiarazioni ex artt. 5 e 6 del Codice di comportamento; relativa verifica
Livello 5 = eccellenza = 100%	Convergenza dei due codici (etico e comportamento) in una unica fonte

Riferimento Programmazione Strategica: trasversale

Annotazioni di budget:

L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità:

- utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.

6. Miglioramento ed integrazione dei servizi informatizzati

Livello 1 = soglia = 20%	Implementazione nuovo ambiente operativo per le postazioni di lavoro entro 30.06
Livello 2 = soglia/target = 40%	Pubblicazione gara Disaster Recovery entro 30.07
Livello 3 = target = 60%	Verifica, test e decisione di eventuale adozione su prodotti Cineca (es: PICA, U-Budget, etc.) entro 28.02
Livello 4 = target/eccellenza = 80%	Indagine di customer satisfaction sulla nuova Intranet con risultato $>8 < 9$
Livello 5 = eccellenza = 100%	Indagine di customer satisfaction sulla nuova Intranet con risultato $> 9/10$

Riferimento Programmazione Strategica: trasversale

Annotazioni di budget:

L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità:



- utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018;
- risorse aggiuntive già stanziata e previste nel budget 2018.

7. Garantire un adeguato supporto amministrativo/gestionale ai due progetti dipartimenti di eccellenza

Livello 1 = soglia = 20%	Valutazione annuale da parte dei componenti dei due comitati di governance dei progetti >7/10
Livello 2 = soglia/target = 40%	
Livello 3 = target = 60%	>8/10
Livello 4 = target/eccellenza = 80%	
Livello 5 = eccellenza = 100%	>9/10

Annotazioni di budget:

L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità:

- utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.

8. Contribuire al perseguimento dell'obiettivo Internazionalizzazione della Scuola

Livello 1 = soglia = 20%	Implementazione formale di un cruscotto specifico per internazionalizzazione entro 30.01
Livello 2 = soglia/target = 40%	Approvazione del cruscotto da parte degli organi entro 28.02
Livello 3 = target = 60%	Proposta dei target dei singoli indicatori entro 30.03
Livello 4 = target/eccellenza = 80%	Approvazione dei target da parte degli organi entro 30.04
Livello 5 = eccellenza = 100%	Elaborazione di un documento strutturato di inquadramento delle condizioni economiche (salariali strutturali, possibili incentivazioni, costi della vita) e di contesto sociale (qualità della vita) e professionale (infrastrutture di ricerca, comunità scientifica allargata) per potenziali docenti/ricercatori da estero

Riferimento Programmazione Strategica: PT7; PS2

Annotazioni di budget:

L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità:

- utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.

9. Compliance Regolamento Europeo Protezione dati

Livello 1 = soglia = 20%	Nomina Data protection Officer (DPO) entro il 25.05
Livello 2 = soglia/target = 40%	Audit sui processi relativi alla gestione amministrativa
Livello 3 = target = 60%	Revisione della modulistica interna relativa alla privacy
Livello 4 = target/eccellenza = 80%	Audit sui processi relativi a didattica e ricerca
Livello 5 = eccellenza = 100%	Individuazione delle eventuali misure correttive e piano di implementazione

Riferimento Programmazione Strategica: trasversale

Annotazioni di budget:



L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità:

- utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018;
- in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire.

10. Altri obiettivi eventualmente emergenti in corso d'anno

Vengono qui inseriti successivamente, previa approvazione degli organi, obiettivi significativi che emergono nel corso dell'anno e non riferibili ai 9 obiettivi individuati.

Pesatura degli obiettivi

Obiettivo	Peso
1. Avanzamento integrazione relativa alla federazione con IUSS e SNS	15
2. Realizzazione tempestiva delle gare di appalto	5
3. Miglioramento organizzativo amministrazione	15
4. Realizzazione della ristrutturazione della biblioteca	5
5. Realizzazione del Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza	10
6. Miglioramento ed integrazione dei servizi informatizzati	10
7. Garantire adeguato supporto amm.vo gestionale ai progetti dip.ti eccellenza	10
8. Contribuire al perseguimento dell'obiettivo Internazionalizzazione della Scuola	10
9. Compliance Regolamento Europeo Protezione dati	10
10. Altri obiettivi emergenti in corso d'anno	10
totale	100

La pesatura degli obiettivi, che va a definire in sede di valutazione in modo determinante il livello di raggiungimento complessivo, tiene conto sia della importanza e rilievo dell'obiettivo stesso sia dell'entità dell'apporto diretto del Direttore Generale prevedibile per lo specifico obiettivo.



La tabella che segue riporta invece la correlazione tra gli obiettivi strategici, triennali ed operativi assegnati al DG.

Obiettivi Piano Strategico	Obiettivi piano Operativo	Obiettivi DG
PS1. Rafforzare la presenza della Scuola nei ranking internazionali;		
PS2. Rafforzare la visibilità, in particolare internazionale, del brand Sant'Anna;	PT7. Internazionalizzazione	8. Contribuire al perseguimento dell'obiettivo Internazionalizzazione della Scuola
PS3. Costruire un assetto dimensionale istituzionale aggregato con federazione IUSS-SNS-SSSA;	PT2. Federazione con Scuola Normale Superiore (SNS)	1. Avanzamento integrazione relativa alla federazione con IUSS e SNS
PS4. Completare l'infrastruttura a disposizione di ricerca e laboratori;	PT1. Polo di San Giuliano Terme PT3. Progetto Industria 4.0 PT5. Messa a regime di strutture di ricerca a servizio dell'industria e del territorio	2. Realizzazione tempestiva delle gare di appalto 4. Realizzazione della ristrutturazione della biblioteca
PS5. Rendere più appetibili a staff scientifico internazionale le posizioni accademiche presso la Scuola;		
PS6. Rafforzare l'identità disciplinare tra corsi di primo e secondo livello frequentati dagli allievi e le discipline scuola;		
PS7. Rafforzare gli Istituti/Ricerca ed ottimizzare la capacità produttiva ed impatto;	PT4. Reclutamento di qualità e merito PT3. Progetto Industria 4.0	3. Miglioramento organizzativo della amministrazione
PS8. Continuare il trend di crescita della scuola (risorse in entrata ed organico): costante e sostenibile;	PT4. Reclutamento di qualità e merito	3. Miglioramento organizzativo della amministrazione
PS9. Progetto Medicina;	PT6. Progetto Medicina	
PS10. Ridurre progressivamente il gender gap nel corpo docente e negli organi di governo della Scuola.		
5. Realizzazione del Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza		
6. Miglioramento ed integrazione dei servizi informatizzati		
7. Garantire un adeguato supporto amm.vo/gestionale ai due progetti dip.ti eccellenza		
9. Compliance Regolamento Europeo Protezione dati		



Gli obiettivi per l'anno 2018 sono stati elaborati con un ampio processo di condivisione con i responsabili dell'amministrazione (a partire da una comunicazione a settembre 2017 con richiesta di commenti, feedback ed eventuali proposte rispetto ad una prima bozza di obiettivi 2018) e con gli organi mediante passaggi preliminari sia in Senato Accademico sia in Consiglio di Amministrazione nelle sedute di fine 2017, prima della approvazione finale del presente Piano a gennaio 2018.

Gli attori coinvolti nelle prime fasi del processo sono il Senato Accademico che delibera sul Piano Strategico Pluriennale e il Consiglio di Amministrazione che delibera sul Programma Triennale. Sulla base degli obiettivi del Piano Strategico e del Piano Triennale, vengono stabiliti gli obiettivi organizzativi la cui responsabilità del perseguimento è in capo al Direttore Generale della Scuola. Gli obiettivi che a cascata vengono assegnati ai Responsabili delle Strutture sono discussi e concertati con i responsabili stessi nell'ambito di apposite riunioni.

Il buon funzionamento di un'organizzazione risiede, insieme alla definizione di obiettivi innovativi e progettuali anche nell'attenta programmazione dei processi e delle attività correnti al fine di un migliore utilizzo delle risorse pubbliche. In tal senso la stessa delibera CIVIT 112/2010 riconosce come obiettivo strategico l'efficienza e l'efficacia dell'attività istituzionale ordinaria. Pertanto se gli ambiti di "Formazione", "Ricerca" e "Terza missione" sono di responsabilità diretta degli organi politici, dall'altro il Direttore Generale attraverso il raccordo fra gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi cura il funzionamento dell'organizzazione presidiando l'efficacia e l'efficienza della gestione.

Il lavoro di predisposizione del bilancio di previsione per l'esercizio successivo (budget economico e budget degli investimenti) e triennale è integrato con il processo di definizione degli obiettivi da raggiungere, garantendo la sostenibilità economica delle attività previste, come si può evincere dai riferimenti al budget indicati per ciascuno degli obiettivi della direzione generale/amministrazione riportati sopra. Analogo puntuale riferimento al budget è presente negli obiettivi delle strutture/responsabili di struttura. La tabella che segue esplicita la cadenza temporale della predisposizione del budget di previsione e della programmazione delle attività.

Ciclo Budget	Pianificazione obiettivi
Luglio: approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del documento "Linee di programmazione per la formazione del bilancio"	Settembre: prima definizione e condivisione degli obiettivi di massima per la direzione generale e per l'amministrazione (o obiettivi operativi di primo livello)
Fine settembre-inizio ottobre: comunicazione alle strutture di eventuali vincoli specifici (ad esempio, tetto massimo di budget) richiedibile	Ottobre: primo dimensionamento degli obiettivi operativi
Ottobre: predisposizione delle richieste delle strutture, negoziazione e dimensionamento degli obiettivi operativi	
Dicembre approvazione del bilancio di previsione	Gennaio: consolidamento degli obiettivi annuali per la direzione generale e per l'amministrazione in relazione al budget approvato
	Febbraio: consolidamento e formalizzazione degli obiettivi annuali per le strutture ed individuali
Maggio: approvazione eventuali risorse aggiuntive, previa determinazione utile in fase di bilancio consuntivo.	Giugno: eventuale revisione obiettivi



Infine, la Scuola ha aderito per vari anni al progetto “Good Practice” promosso dal Politecnico di Milano il cui scopo è la misurazione delle performance di servizi amministrativi sia in termini di efficacia ed efficienza dei servizi stessi, che in termini di soddisfazione percepita dagli utenti interni rispetto ai servizi amministrativi stessi. Tale progetto, la cui adesione è su base volontaria, permette di individuare l’esistenza di buone pratiche amministrative da esempio per gli atenei partecipanti. La Scuola ha fatto confluire l’indagine sul benessere organizzativo nel progetto “Good Practice” in modo da avere un quadro omogeneo sia sull’operato degli uffici che sul clima organizzativo, somministrando in modo autonomo il questionario nell’ambito di tale progetto. L’ultima indagine è stata portata a termine nel giugno 2017. L’attività di rilevazione del benessere organizzativo è supervisionata dal Nucleo di Valutazione. Il Direttore Generale, sulla base dei punti di forza e debolezza emersi può prevedere la realizzazione di audit specifici per approfondimenti in materia.

Nel rispetto degli adempimenti di legge, la Scuola conduce, con cadenza biennale, la valutazione e gestione dello Stress Lavoro-Correlato (SLC). Tale valutazione viene svolta in ottemperanza a quanto previsto dal Manuale INAIL (LA METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO STRESSLAVORO-CORRELATO, INAIL, ed. 2017) seguendo il percorso metodologico e le fasi previste dal manuale stesso, tenendo conto sia della struttura organizzativa che della peculiarità della Scuola. L’analisi del SLC prevede l’individuazione di Gruppi omogenei di lavoratori su cui viene condotta la valutazione all’interno dell’istituzione rispetto ai quali sono analizzati sia eventi sentinella, ad esempio numero di infortuni o assenze dal lavoro sia indicatori di Contenuto e Contesto del lavoro che indagano, ad esempio, i carichi di lavoro o elementi della cultura organizzativa. L’analisi preliminare condotta nel 2017, cui può seguire un’analisi approfondita nel caso emergano elementi di rischio, non ha evidenziato particolari condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress correlato al lavoro nel gruppo del Personale tecnico Amministrativo.

4. Prevenzione della corruzione e trasparenza

La Scuola Superiore Sant'Anna adotta, in applicazione della L. 190/2012, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.) che ha lo scopo di identificare le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e individuare gli strumenti organizzativi, formativi e di controllo per migliorare ulteriormente la prevenzione del rischio da adottare nel triennio 2018-2020 sulla base della normativa vigente ed in coerenza con il percorso sinora adottato dalla Scuola nell’ambito della prevenzione corruzione e trasparenza.

Per quanto riguarda l’evoluzione normativa si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Il Piano tiene conto, inoltre, delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) aggiornato con la delibera ANAC n. 1208 del novembre 2017.

4.1 Analisi delle aree di rischio

La Scuola in prima applicazione nei precedenti PTPC ha recepito integralmente le aree di rischio obbligatorie previste dalla L. 190/2012 che, secondo le recenti indicazioni dell’ANAC, vengono rinominate come “generali” con la relativa metodologia per la valutazione del rischio.



Nel corso del 2015 è stata effettuata una revisione integrale della valutazione del rischio adottando procedure standard, secondo le indicazioni contenute nell'aggiornamento del P.N.A. 2015 di A.N.AC. che individua per l'intero processo di gestione del rischio le seguenti fasi:

1. analisi del contesto (interno ed esterno),
2. mappatura dei processi,
3. valutazione del rischio,
4. trattamento del rischio.

L'art. 1 della Legge 190/2012 individua le aree di rischio che, sulla base dell'esperienza e della letteratura nazionale e internazionale, sono ritenute comuni a tutte le Amministrazioni e soggette ad una maggiore frequenza di eventi corruttivi.

Il P.T.P.C.T. ha escluso, rispetto all'elencazione del legislatore, l'area di rischio legata ai processi di autorizzazione o concessione in quanto non ritenuta pertinente alle attività della Scuola.

Risultano pertanto compresi nel P.T.P.C.T. i procedimenti di seguito ai quali è stato attribuito un livello di rischio (relativamente) "alto":

- 1) scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- 2) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari;
- 3) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale;

La Scuola, in sede di prima applicazione, ha altresì individuato, oltre alle aree di rischio obbligatorie, altre aree più direttamente collegate alla sua specificità e peculiarità:

- 4) concorsi e prove selettive per concorsi di ammissione per allievi ordinari e PhD.

Partendo da questa prima elencazione si è ritenuto necessario procedere all'individuazione, di ulteriori processi/attività che rispecchiano l'attività della Scuola e al tempo stesso ad una verifica circa la validità del livello di rischiosità dei processi individuati.

Tale analisi è stata svolta con il coinvolgimento dei responsabili delle aree amministrative che sono considerate maggiormente esposte ad eventi di corruzione.

Le aree amministrative che sono state interessate sono state le strutture centrali ed in particolare:

- Area Tecnico Gestionale
- Area Persone e Organizzazione
- U.O. Segreteria Didattica Allievi Ordinari
- Area della Formazione Post Laurea

Limitatamente a tali Aree si riportano di seguito i processi/attività individuati che nell'ambito delle attività della Scuola possono essere soggetti a eventi di corruzione unitamente alle strutture amministrative competenti.

Vista la criticità dei procedimenti legati all'acquisto di beni e servizi nel corso del 2016 si è ritenuto opportuno un approfondimento specifico, che ha portato alla redazione della nuova versione del manuale di amministrazione con una sezione ad hoc per le procedure di acquisto e con la definizione di procedure strutturate per le varie casistiche di acquisto < 40.000 euro.

Aree di Rischio (All. 2 PNA)	Processi/attività	Strutture amministrative competenti
Area A: acquisizione e progressione del personale		
	<i>A1. Selezione per il Personale Tecnico Amministrativo</i>	Area Persone e Organizzazione
	<i>A.2. Selezione per il Personale Docente</i>	Area Persone e Organizzazione



	A.3. Selezione per il Personale Ricercatore	Area Persone e Organizzazione
	A.4. Selezione per il conferimento di Assegni di ricerca	Area Persone e Organizzazione
	A.5. Selezione per incarichi esterni (co.co.co, professionisti, lavoratori autonomi)	Area Persone e Organizzazione
<i>Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture</i>		
	B.1. Procedure di gara per acquisti beni/servizi in economia di importo inferiore a € 40.000,00	Area Tecnico Gestionale
	B.2. Procedure di gara per acquisti beni/servizi in economia di importo pari o superiore a € 40.000,00 e sino a € 100.000,00	Area Tecnico Gestionale
	B.3. Procedure di gara per acquisti beni/servizi in economia di importo superiore a € 100.000,00	Area Tecnico Gestionale
	B.4. Procedure di gara per lavori in economia di importo inferiore a € 40.000,00	Area Tecnico Gestionale
	B.5. Affidamento di lavori in economia di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e sino ad € 200.000,00	Area Tecnico Gestionale
	B.6. Affidamento di lavori al di sopra di € 200.000,00	Area Tecnico Gestionale
<i>Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>		
	C.1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a PTA	Area Persone e Organizzazione

Ulteriori Aree di Rischio	Processi/attività	Strutture amministrative competenti
Area D: Allievi		
	D.1. Concorso di ammissione per Allievi Ordinari	U.O. Segreteria Didattica Allievi Ordinari
	D.2. Concorso di ammissione per Allievi PhD	Area della Formazione Post Laurea

Al fine di determinare il livello di rischio dei processi/attività individuate sono stati seguiti i criteri indicati nell'allegato 5 del PNA.

Il livello di rischio quantifica il rischio stesso ed è determinato dal prodotto tra l'indice di probabilità che l'evento si verifichi e l'indice di gravità delle conseguenze del rischio (impatto).

La valutazione dell'indice dell'impatto e della probabilità danno luogo a una valutazione di livello di rischio che si è ritenuto definire come segue:

1-3	Basso
4-12	Medio
15-25	Alto

Ciò ha consentito di identificare le aree soggette a maggior rischio di corruzione al fine di poter individuare le azioni idonee a diminuire la probabilità che l'evento rischioso si manifesti.

I risultati della analisi sono di seguito indicati (per la mappatura di dettaglio della valutazione del rischio vedasi allegato A del PTPC)

Processi/attività	Indice di probabilità	Indice di impatto	Livello di rischio
-------------------	--------------------------	----------------------	-----------------------



D.2. Concorso di ammissione per Allievi PhD	2,67	2,75	Medio
D.1. Concorso di ammissione per Allievi Ordinari	2,50	2,50	Medio
B.2. Procedure di gara per acquisti beni/servizi in economia di importo pari o superiore a € 40.000,00 e sino a € 100.000,00	2,67	2,00	Medio
B.3. Procedure di gara per acquisti beni/servizi in economia di importo superiore a € 100.000,00	2,67	2,00	Medio
B.5. Affidamento di lavori in economia di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e sino ad € 200.000,00	2,67	2,00	Medio
B.6. Affidamento di lavori al di sopra di € 200.000,00	2,67	2,00	Medio
B.1. Procedure di gara per acquisti beni/servizi in economia di importo inferiore a € 40.000,00	3,17	1,50	Medio
B.4. Procedure di gara per lavori in economia di importo inferiore a € 40.000,00	3,17	1,50	Medio
A.1. Selezione per il Personale Tecnico Amministrativo	2,67	1,50	Medio
A.2. Selezione per il Personale Docente	2,67	1,50	Medio
A.3. Selezione per il Personale Ricercatore	2,67	1,50	Medio
A.4. Selezione per il conferimento di Assegni di ricerca	2,67	1,50	Medio
A.5. Selezione per incarichi esterni (co.co.co, professionisti, lavoratori autonomi)	2,67	1,50	Medio
C.1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a PTA	1,50	1,50	Basso

Rispetto alla prima determinazione del livello di rischio è possibile notare che non risultano essere presenti processi con un livello di rischio “alto” mentre tutti i processi si collocano nel livello di rischio “medio” (in prevalenza) o “basso” (uno).

Alla luce delle misure adottate sinora dalla Scuola della nuova valutazione dei rischi per le varie aree non si ritiene che debbano essere individuate ulteriori misure.

Con la mappatura dei suddetti processi svolta nell’ultima parte del 2017 ed inizio 2018, affidata ad un professionista esterno, si è inoltre rilevato un grado elevato di standardizzazione proceduralizzazione/regolamentazione dei processi stessi, fattore che ulteriormente rafforza la considerazione di processi privi di significativi influssi della discrezionalità dei singoli attori e complessivamente sotto controllo.

4.2 Attività e obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza

Nella seguente sintesi vengono evidenziate le attività individuate per il triennio 2018-20. Per definire in modo preciso le attività operative del primo anno e raccordarle alla performance, le attività più significative sono state individuate e vengono utilizzate per la misurazione valutazione del livello di raggiungimento degli obiettivi del direttore generale (=RPCT), come si riporta nella tabella successiva.

Attività	Obiettivi anno 2018	Obiettivi anno 2019	Obiettivi anno 2020
Consultazione preliminare alla	Entro il 31 gennaio 2018	Piano 2010 entro dicembre 2019	Piano 2021 entro dicembre 2020



revisione del P.T.P.C. T. con i responsabili di tutte le strutture			
Presentazione del P.T.P.C.T. al Nucleo	Entro il 31 gennaio 2018	Entro il 31 gennaio 2019	Entro il 31 gennaio 2020
Approvazione del P.T.C.P.	Previsto entro il 31 gennaio 2018. [Obiettivo entra in monitoraggio.2018]	Previsto entro il 31 gennaio 2019	Previsto entro il 31 gennaio 2019
Mappatura processi a rischio	Aggiornamento	Aggiornamento	Aggiornamento
Procedura di audit interni	Prosecuzione attività di audit sui progetti di ricerca svolte dal team congiunto SSSUP; SNS; IMT nominato a dicembre 2014	Verifica e monitoraggio	Verifica e monitoraggio
Verifica composizione commissioni di selezione, concorso, gara, procedura	Verifica e monitoraggio	Verifica e monitoraggio	Verifica e monitoraggio
Composizione commissioni con rotazione e apporto esterni	Verifica e monitoraggio	Verifica e monitoraggio	Verifica e monitoraggio
Formalizzazione attestazione preliminare nei DR di nomina delle commissioni	Verifica e monitoraggio	Verifica e monitoraggio	Verifica e monitoraggio
Tutela dipendente denunciante	Verifica compliance provvedimento interni whistleblowing con evoluzione normativa ed eventuale adeguamento [Obiettivo entra in monitoraggio.2018]	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento
Codice di Comportamento	Richiesta dichiarazioni ex artt. 5 e 6 del Codice di comportamento; relativa verifica [Obiettivo entra in monitoraggio.2018]		Richiesta dichiarazioni ex artt. 5 e 6 del Codice di comportamento; relativa verifica
Codice di Comportamento Codice etico	Convergenza dei due codici in una unica fonte [Obiettivo entra in monitoraggio.2018]	Eventuali aggiornamenti	Eventuali aggiornamenti
Misure in materia di inconferibilità e incompatibilità incarichi	Esecuzione verifiche su autodichiarazioni inconferibilità ed incompatibilità delle posizioni dirigenziali ed assimilabili. [Obiettivo entra in monitoraggio.2018]	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento
Misure in materia di autorizzazione incarichi	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento	Monitoraggio ed eventuale adeguamento



esterni			
Obblighi di trasparenza	aggiornamento periodico dei dati da pubblicare secondo il D.Lgs. 33/2013	aggiornamento periodico dei dati da pubblicare secondo il D.Lgs. 33/2013	aggiornamento periodico dei dati da pubblicare secondo il D.Lgs. 33/2013
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Invio Codice di comportamento e PTPC agli enti pubblici e privati e alle società con cui la Scuola la Scuola avvia collaborazioni di collaborazione istituzionale Aggiornamento pagina web intranet dedicata alla "Prevenzione corruzione"	Aggiornamento continuo	Aggiornamento continuo
Diffusione del P.T.P.C. ai dipendenti e collaboratori	Previsto entro il 15 febbraio 2018	Entro il 15 febbraio 2019	Entro il 15 febbraio 2020
Relazione risultati attività di prevenzione	Contestuale al presente piano	Contestuale al piano 19-21	Contestuale al piano 20-22

Obiettivo DG/Amministrazione n. 5

Realizzazione del Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza (vedi p. 10)

Livello 1 = soglia = 20%	Approvazione tempestiva del PTPCT
Livello2 = soglia/target = 40%	Esecuzione verifiche su autodichiarazioni inconfiribilità ed incompatibilità delle posizioni dirigenziali ed assimilabili.
Livello 3 = target = 60%	Verifica compliance provvedimento interni whistleblowing con evoluzione normativa ed eventuale adeguamento
Livello 4 = target/eccellenza = 80%	Richiesta dichiarazioni ex artt. 5 e 6 del Codice di comportamento; relativa verifica
Livello 5 = eccellenza = 100%	Convergenza dei due codici (etico e comportamento) in una unica fonte

Il coordinamento tra il Piano Integrato delle Performance (PIP) e il PTPC si realizza con la previsione, nel PIP, dei più significativi obiettivi del PTPC, garantendo coerenza e integrazione con il sistema di misurazione e valutazione delle performance.

5. La performance individuale

5.1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Come previsto dalla normativa vigente ed in particolare dalle novità introdotte dal D.Lgs. 25.5.2017, n.74 che ha modificato il D.Lgs. 27.10.2009 n.150, la Scuola provvede all'aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), previo parere vincolante dell'organismo indipendente di valutazione.

Come si è detto sopra la Scuola ha adottato un SMVP dal 2012 ed il presente sistema ne costituisce il costante e graduale affinamento.

Il SMVP è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, svolgendo principalmente le seguenti funzioni:



- identifica lo schema logico e gli ambiti per la misurazione e valutazione della performance;
- definisce le metodologie e le modalità di misurazione e di valutazione dei risultati di performance;
- esplicita le fasi e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance.

Secondo quanto previsto dal d.lgs. 150/2009, il ciclo della performance si articola in tre diversi momenti, che dovrebbero replicarsi di anno in anno in modo coerente e cumulativo (i risultati della valutazione dell'anno precedente si integrano con le nuove istanze di programmazione dell'anno successivo). Le tre fasi del ciclo della performance sono le seguenti:

- un atto di programmazione (Piano Integrato o Documento di programmazione integrata);
- un'attività di monitoraggio ed eventuale correzione della programmazione, esercitata internamente dall'ente e verificata dagli OIV;
- una valutazione dei risultati ottenuti, che compete agli organi di governo dell'ente ed è opportunamente rendicontata (Relazione sulla performance), da cui discende tra l'altro l'attribuzione dei premi individuali in seguito alla validazione degli OIV.

Alla base delle tre fasi insiste il SMVP, che rappresenta lo strumento metodologico che ogni amministrazione predispone, adeguandolo alle esigenze specifiche della propria organizzazione. Esso individua fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione delle performance nonché le modalità di raccordo con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione contabile.

Una maggiore attenzione alla integrazione delle varie fasi è auspicabile: definire e programmare con attenzione gli obiettivi da raggiungere, orientando su di essi le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa per realizzare il miglioramento dei servizi offerti. Solo l'azione programmata e coordinata degli individui consente il raggiungimento di risultati organizzativi apprezzabili.

In termini di valutazione della performance organizzativa è stato fatto un sostanziale passo in avanti rispetto al passato, provvedendo all'allineamento tra Piano della Performance e Programma triennale della Scuola che prevede la misurazione dei risultati raggiunti nel triennio precedente attraverso la definizione di indicatori condivisi in termini di:

- Input: risorse umane, strutturali e tecnologiche disponibili;
- Output: es. prodotti della ricerca, autofinanziamento della ricerca e del personale di ricerca, spin off, ore di formazione erogata, numero studenti, autofinanziamento della formazione;
- Processo: modalità attraverso cui la Scuola ottiene i risultati di output es. percorsi di activelearning, accordi pluriennali con partner pubblici e privati per la realizzazione di progetti congiunti;
- Outcome: ovvero l'impatto di medio/lungo periodo dell'azione della Scuola ad es. in relazione alla mobilità sociale, alla valorizzazione del merito ecc.

e definizione degli obiettivi per il prossimo triennio in relazione a ciascuno dei precedenti indicatori.

Attraverso la definizione di un set di indicatori appropriati, si sono colmate di fatto alcune delle criticità rilevate in passato, in particolare in termini di coerenza tra il sistema di pianificazione strategica e l'assegnazione degli obiettivi al personale.

Da un punto di vista metodologico la Scuola, avvalendosi di un metodo consolidato in ambito universitario, ha sperimentato l'applicazione della Balance Scorecard (BSC), ritenuta adeguata sia per pianificare la performance relativa alle linee strategiche dell'Ateneo sia per quella delle funzioni correnti.

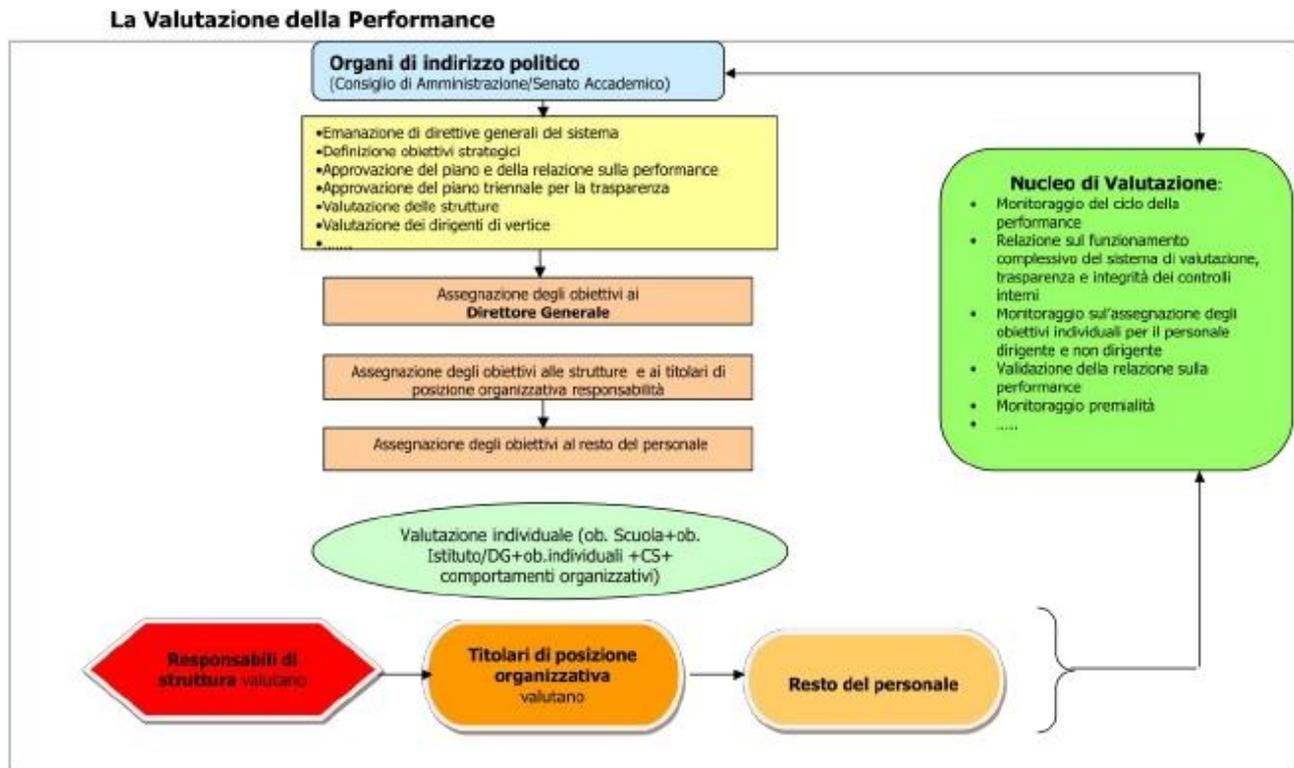
A partire dal 2014 gli obiettivi di tutto il personale, come quelli del Direttore Generale, sono stati collegati agli obiettivi strategici della Scuola e agli obiettivi di macro struttura di riferimento (Direzione Generale o Istituto).

Nel processo di valutazione 2016 sono state valutate 180 unità di personale tecnico amministrativo corrispondenti all'organico complessivo della Scuola (a tempo indeterminato e determinato). Il personale



tecnico amministrativo concorre al raggiungimento degli obiettivi della Scuola, pertanto anche gli output prodotti dal personale, sono misurati in termini di qualità, efficienza ed efficacia dei processi gestiti.

Di seguito una rappresentazione dei diversi soggetti che interagiscono, a vario livello, nel ciclo annuale della performance



La performance individuale, anche ai sensi dell'art.9 del d.lgs.150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, ossia il contributo fornito dal singolo per il conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

Le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- Risultati riferiti agli obiettivi annuali assegnati a ciascun soggetto
- Comportamenti intesi come azioni osservabili che l'individuo mette in atto per raggiungere un risultato.

Per quanto attiene agli obiettivi, definiti in termini qualitativi o quantitativi, a livello di struttura è stata introdotta la distinzione tra obiettivi gestionali e progetti di innovazione:

- Obiettivi gestionali: si riferiscono alla gestione delle attività correnti/continue declinate in un'ottica di miglioramento, in termini di efficienza/efficacia, sulla base delle risorse disponibili; possono essere di carattere qualitativo o quantitativo;
- Progetti di Innovazione: si tratta della realizzazione di progetti specifici individuati per l'anno in corso.

Oltre al raggiungimento degli obiettivi sono valutati i comportamenti organizzativi sulla base di un insieme di indicatori, totalmente aggiornati nel 2015, riconducibili alle seguenti aree:

Area delle capacità logico-analitico-deduttive	Soluzione problemi complessi
---	------------------------------



Area delle capacità logico-analitico-deduttive	Soluzione problemi operativi
Area delle capacità logico-analitico-deduttive	Innovazione
Area delle capacità realizzative	Realizzazione
Area delle capacità realizzative	Decisione
Area delle capacità realizzative	Organizzazione
Area delle capacità relazionali dirette	Gestione dei collaboratori
Area delle capacità relazionali dirette	Relazioni esterne/Negoziazione
Area delle capacità relazionali dirette	Relazioni interne/Cooperazione

Anche per il 2018 sono confermati 4 profili di ruolo al fine di calibrare correttamente i comportamenti attesi in funzione del ruolo rivestito: Responsabile di Struttura (associato alle posizioni di Responsabile di Area, Responsabile di Servizio e Responsabile Amministrativo di Istituto), Responsabile di Unità Organizzativa, Collaboratore (associato anche ai Responsabili di Funzione) e Tecnico.

Una delle principali novità introdotte nel 2017 all'interno del SMVP è rappresentata dall'adozione di un nuovo modello "bottom up" per la valutazione del personale con incarichi di responsabilità da parte dei diretti collaboratori, al fine di:

- attivare un processo di confronto sistematico e continuo all'interno delle strutture organizzative della Scuola, volto al miglioramento dei comportamenti organizzativi che sono richiesti ad un responsabile ai fini di un più efficace svolgimento delle relative funzioni di responsabilità e conseguentemente della performance individuale e di struttura;
- utilizzare le risultanze ottenute come parte integrante del sistema di valutazione del personale responsabile di struttura organizzativa, che si vedrà pertanto attribuito 1/3 del punteggio relativo alla voce "Comportamenti organizzativi" (8 su 32 punti) da parte dei propri collaboratori.

Per la valutazione della performance 2016 la Scuola, anticipando le novità normative del D.Lgs. 74/2017, ha introdotto anche un nuovo sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti per le attività e per i servizi erogati dal personale tecnico amministrativo della Scuola con le seguenti finalità:

- attivare un processo sistematico e continuo di miglioramento della performance anche attraverso il miglioramento della qualità dei servizi e della loro periodica revisione;
- utilizzare le risultanze ottenute come parte integrante del sistema di valutazione che non può e non deve prescindere dal giudizio e dai bisogni espressi dai destinatari dei servizi stessi.

L'indagine è stata condotta attraverso la somministrazione di un questionario online, in forma anonima, suddiviso in Sezioni all'interno delle quali sono presenti tutti i Servizi Tecnico/Amministrativo oggetto di valutazione.

La tabella sottostante riepiloga i pesi attribuiti alle voci che concorrono a definire la performance individuale, differenziati per posizione:

Item	Obiettivi Scuola	Obiettivi i Dir.Gen / Istituto	Obiettivi gestionali Progetti di innovazione	Soddisfazione dell'utenza	Comportamenti organizzativi	Totale
Posizione						



Resp. Area/Servizio Amm.vo Istituto, Unità Organizzativa	4	4	50	10	32 (24+8)	100
Funzione/ Collaboratori	2	2	50	10	36	100

Nella tabella che segue sono riportate le scadenze temporali delle fasi di programmazione, misurazione e valutazione della performance ovvero i tempi e le fasi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in atto alla Scuola (vedi delibera Civit n. 6/2013);

Processo	Tempistica	Output
Pianificazione obiettivi	Entro il mese di <u>Gennaio</u> anno x	Elaborazione e pubblicazione Piano della Performance, Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)
Fase di monitoraggio di I livello	Entro 30 giorni dall'adozione del Piano della Performance	Monitoraggio del Ciclo della performance Monitoraggio sull'integrazione tra Piano della Performance e PTPC e PTTI
Applicazione del sistema premiante e rendicontazione	Entro il mese di Giugno anno x	Relazione sulla Performance: elaborazione e pubblicazione
Validazione della Relazione e sintesi delle carte di lavoro	Entro il 15 Settembre anno x	Documento di validazione e di sintesi del sistema premiante

5.2 La misurazione e valutazione della performance delle strutture

Il percorso di traduzione della performance organizzativa nella performance individuale, viene realizzata alla Scuola attraverso un processo di selezione e suddivisione degli obiettivi al quale si affiancano attività di integrazione e negoziazione. A partire dagli obiettivi individuati nel capitolo sulla performance organizzativa, vi è un'articolazione e suddivisione degli obiettivi tra strutture organizzative. Gli obiettivi



sono quindi calati e reinterpretati sulla base delle attività svolte dalle strutture, garantendo comunque una coerenza complessiva del sistema.

Gli obiettivi assegnati alle strutture, elaborati secondo lo schema scaturito dall'analisi effettuata dal gruppo di lavoro appositamente costituito su indicazione degli Organi della Scuola, vengono inseriti in un applicativo on-line che consente la gestione della fase di pianificazione e valutazione (<https://services.nexthrgroup.com/sssup/>).

Il processo di pianificazione operativa complessiva 2018 di tutte le strutture prevede anche l'assegnazione di obiettivi individuali a tutto il personale tecnico-amministrativo e si concluderà nel mese di gennaio 2018. In allegato al presente piano verranno pubblicati gli obiettivi assegnati alle strutture organizzative (Allegato 1).

6. Conclusioni

La Scuola è un'università di eccellenza caratterizzata da una struttura amministrativa contenuta in termini di unità di personale tecnico-amministrativo (170 unità a tempo indeterminato e determinato) a supporto di un'istituzione con risultati di altissimo livello negli ambiti della propria mission, testimoniati dal posizionamento nei ranking internazionali e nella VQR nazionale. Vari indicatori attestano che la struttura amministrativa supporta l'attività della Scuola secondo criteri di efficienza:

- spesa complessiva per il personale molto bassa sul totale entrate (42,44%, il secondo miglior valore assoluto del sistema accademico);
- l'incidenza della spesa su FFO per personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato rispetto ai proventi per attività di ricerca (esclusione delle quote partner) e alta formazione che per il 2016 è pari al 16,25%.

In questo quadro e in un'ottica di miglioramento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, la Scuola si è anche impegnata in una revisione del Piano Integrato delle Performance, in ottemperanza alle Linee Guida dell'ANVUR e alle delibere ANAC, inteso come unico documento programmatico capace di mettere in luce i diversi obiettivi a cui seguono adempimenti che possono divenire opportunità di ulteriore miglioramento, accrescendo così l'efficacia del ciclo di programmazione su tutta l'organizzazione dell'Ateneo. Forte è l'impegno a favorire la crescita culturale dell'organizzazione verso una corretta percezione del processo di valutazione quale strumento di valorizzazione del personale, attraverso momenti di confronto e crescita responsabile sia per i valutati sia per i valutatori.

In questa direzione, sono stati previsti proprio per la pianificazione 2018 sia l'anticipazione della tempistica di formalizzazione degli obiettivi sia uno sforzo sempre maggiore di allineamento del ciclo di gestione della performance con la programmazione economico-finanziaria. L'utilizzo di una logica di budget annuale e pluriennale, congiuntamente al passaggio alla gestione del bilancio unico, ha permesso di avviare una lettura del budget per azione strategica. All'interno dell'applicativo per la pianificazione degli obiettivi di struttura è stata individuata una specifica coordinata di analisi per esplicitare le quote di budget da destinare agli interventi operativi, creando uno stretto legame fra risorse e obiettivi che, finora, non era stato esplicitato in modo così analitico.

PIANIFICAZIONE 2018

Obiettivo	Tipo	Decrescente	Owner	Struttura	Indicatore	Soglia	Target	Eccellenza
Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		ARMANI DANIELA	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Miglioramento organizzativo amministrazione: adeguamento fonti interne: unificazione Regolamento uso foresteria Pisa e Pontedera (l'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		ARMANI DANIELA	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Nuovo testo rivisto/integrato ultimato per la presentazione agli Organi	entro 3 mesi dalla definizione condivisa delle nuove disposizioni	entro 2 mesi dalla definizione condivisa delle nuove disposizioni	entro 1 mese dalla definizione condivisa delle nuove disposizioni
Miglioramento organizzativo amministrazione: migliorare le tempistiche di pagamento della fattura del servizio ristorazione nell'ottica di contribuire ad un miglioramento delle attività contabili delle strutture di riferimento (l'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato)	Quantitativo		ARMANI DANIELA	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Invio report mensili riepilogativi alle strutture entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento della fattura	5	7	9
Miglioramento organizzativo amministrazione: Riorganizzazione archivio ordinativi di pagamento del Provveditorato (l'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		ARMANI DANIELA	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Relazione esplicativa e avvio del processo	entro dicembre 2018	entro settembre 2018	entro giugno 2018
Miglioramento organizzativo amministrazione: riorganizzazione della gestione amministrativo-contabile dei servizi di manutenzione ordinaria degli edifici della Scuola (l'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		ARMANI DANIELA	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Relazione esplicativa e avvio del processo	entro 15 marzo 2018	entro febbraio 2018	entro 15 febbraio 2018
"Miglioramento organizzativo della amministrazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BARDI LUCA		Rilevazione Customer Satisfaction Servizi Amministrativi 2017	Realizzazione indagine Customer Satisfaction servizi amm.vi - entro il 15.06	"Realizzazione indagine Customer Satisfaction servizi amm.vi entro il 30.05"	"Realizzazione indagine Customer Satisfaction servizi amm.vi entro il 15.05"
"Miglioramento organizzativo della amministrazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BARDI LUCA		Valutazione responsabili	Somministrazione e elaborazione dei risultati entro 30.4	Somministrazione e elaborazione dei risultati entro 30.3	Somministrazione e elaborazione dei risultati entro 28.2
Accessibilità della documentazione del Presidio della qualità. Stima costo complessivo stimato in € 1000 - risorse già stanziati ad hoc nell'ambito del budget 2018.	Qualitativo		BARDI LUCA		attività svolte entro il 31.12.18	Analisi dell'architettura della pagina web dedicata alle informazioni pubbliche del Presidio Qualità	Realizzazione della pagina web dedicata alle informazioni pubbliche del Presidio Qualità	Popolamento e messa in produzione della pagina web dedicata alle informazioni pubbliche del Presidio Qualità
Accreditamento ANVUR delle Scuole Superiori. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BARDI LUCA		attività svolte entro il 31.12.18	Analisi dei criteri e dei requisiti ai fini dell'accreditamento alla luce delle nuove disposizioni normative (in vigore dal 2018)	Monitoraggio dei criteri e dei requisiti ai fini dell'accreditamento della SSSA	Monitoraggio dei criteri e dei requisiti ai fini dell'accreditamento della Federazione (SSSA-IUSS)
Accreditamento regionale - Carta Qualità. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BARDI LUCA		attività svolte entro il 31.12.18	Realizzazione Carta Qualità	Approvazione Carta Qualità Delegato per l'AF e RDQ	Adozione Carta Qualità
Analisi delle situazioni assicurative INAIL dei Tirocini formativi e di orientamento curricolari Master. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BARDI LUCA		Tempi di redazione analisi	entro il 31.12.18	entro il 30.12.18	entro il 30.10.18
Procedura corso elearning. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BARDI LUCA		attività svolte entro il 31.12.18	Redazione Procedura (Identificazione Campo applicazione (dove/quando) Definizioni , Responsabilità Identificazione rischi Monitoraggio)	Verifica e Approvazione Alta Direzione	Adozione SGQ
Progetti pianificati anno 2018	Quantitativo		BERGAMASCO Massimo	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata	70	80	90
Applicativo Gestione Affiliati (utilizzo personale strutturato)	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	Monitoraggio costante dei dati	Analisi dell'applicativo per apportare eventuali miglioramenti	Aggiornamento costante dell'applicativo con verifiche di eventuali scadenze/rinnovi con un confronto puntuale con quanto deliberato dal senato accademico

PIANIFICAZIONE 2018

Avanzamento integrazione relativa alla federazione con IUSS e SNS	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	cda a 45 giorni da emanazione statuto, NVI a 90 giorni da emanazione Statuto	costituzione CdA Federato entro 45 giorni dall'emanazione dello Statuto e relativo regolamento di funzionamento	costituzione del Nucleo di Valutazione e del Collegio dei Revisori entro 90 giorni dall'emanazione dello Statuto	messa a regime di istruttorie e verbalizzazioni del cda federato (obiettivo comune alle 3 Scuole)
Contribuire al perseguimento dell'obiettivo Internazionalizzazione della Scuola (con miglioramento delle forme di comunicazione ed interazione con i responsabili Erasmus dei diversi Dipartimenti dell'Università di Pisa) utilizzo di personale strutturato	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	ottobre 2018	Elaborazione del vademecum in lingua inglese e del relativo materiale da distribuire ai docenti/personale della ricerca in mobilità Erasmus+	Presentazione del documento ai docenti e al personale. Realizzazione di materiale in formato elettronico per sito Intranet.	Almeno due docenti in mobilità con il Vademecum in lingua inglese e il relativo materiale
Convenzioni e agevolazioni per il personale della Scuola Obiettivo al 31 dicembre 2018 (utilizzo personale strutturato)	Quantitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	Agevolazioni – Intranet Scuola – Costante aggiornamento annuale del portale – verifica delle convenzioni attive, dismesse e inserimento delle nuove (2)	Agevolazioni – Intranet Scuola – Costante aggiornamento annuale del portale – verifica delle convenzioni attive, dismesse e inserimento delle nuove (3)	Agevolazioni – Intranet Scuola – Costante aggiornamento annuale del portale – verifica delle convenzioni attive, dismesse e inserimento delle nuove (4)
Digitalizzazione verbali elettorali (utilizzo personale strutturato) Obiettivo al 31 marzo 2018 per il pregresso a regime dal 1 gennaio 2018	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	per la documentazione pregressa obiettivo al 31 marzo a regime dall'anno 2018	recupero e raccolta dei verbali elettorali cartacei dal 2003 al 2017	digitalizzazione dei verbali elettorali cartacei dal 2003 al 2017	inserimento in Titulus dei verbali digitalizzati all'interno del repertorio dedicato "Verbali elezioni" e repertoriazione dei nuovi verbali prodotti a decorrere dal 1° gennaio 2018
Formazione/Aggiornamento PEC in Titulus (utilizzo personale strutturato) Obiettivo al 31 dicembre 2018	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	raccolta esigenze del personale tecnico amministrativo specialmente dei nuovi assunti in collaborazione con l'Area persone e organizzazione (referenti aree/istituti)	predisposizione slides di presentazione del corso di aggiornamento	realizzazione di mezza giornata di corso per il pta sul funzionamento della pec entrata/uscita in Titulus
Incremento comunicazione social in lingua inglese su Twitter e aumento followers - al 31 dicembre 2017 followers 2020 foto e video 380 (Utilizzo personale strutturato)	Quantitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	Potenziamento parte multimedia del profilo con pubblicazione di almeno 400 tra foto e video, con didascalia in lingua inglese. Raggiungimento di 2500 followers	Potenziamento parte multimedia del profilo con pubblicazione di almeno 450 tra foto e video, con didascalia in lingua inglese. Raggiungimento di 2800 followers	Potenziamento parte multimedia del profilo con pubblicazione di almeno 500 tra foto e video, con didascalia in lingua inglese. Raggiungimento di 3000 followers
Incremento numero di paesi extra UE coinvolti nella mobilità l'Azione KA 107 (Partner Countries) del Programma Erasmus+ (Utilizzo personale strutturato)	Quantitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	ottobre 2018	Attività di promozione e presentazione delle opportunità di finanziamento dell'Azione KA 107: presentazione di un progetto che coinvolga 5 paesi	Attività di promozione e presentazione delle opportunità di finanziamento dell'Azione KA 107: presentazione di un progetto che coinvolga 6 paesi	Attività di promozione e presentazione delle opportunità di finanziamento dell'Azione KA 107: presentazione di un progetto che coinvolga 7 paesi
Integrazione archivio fotografico digitale (utilizzo personale strutturato) Obiettivo al 31 dicembre 2018	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	raccolta e classificazione del materiale fotografico recuperato durante il progetto Archivio svoltosi nel 2017	digitalizzazione della documentazione fotografica recuperata	archiviazione completa su supporto magnetico
Messa in atto delle procedure individuate come da progetto 2017 per il miglioramento dei flussi documentali (utilizzo personale strutturato) Obiettivo al 31 ottobre 2018	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	febbraio 2018 invio report, giugno 2018 attuazione di un periodo di prova, ottobre 2018 attivazione della procedura con gli uffici con i quali è possibile razionalizzare il flusso interno	entro febbraio invio ai colleghi del report relativo all'indagine sui flussi delle strutture della Scuola	entro giugno definizione e attuazione di un periodo di prova della procedura individuata ed eventuali migliorie da apportare	entro ottobre attivazione della procedura in collaborazione con gli Uffici con i quali è possibile razionalizzare e semplificare il flusso interno
Nuova Intranet. Riorganizzazione delle pagine web relative agli strumenti di comunicazione della Scuola. (utilizzo personale strutturato)	Qualitativo		BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	luglio 2018	raccolta degli strumenti di comunicazione istituzionale	organizzazione della pagina Intranet dedicata alla Comunicazione	realizzazione del nuovo menù "comunicazione" in Intranet con relativa implementazione dei contenuti
Progetto Archivio Tesi PhD e Istituti SdV Economia e Dirpolis (utilizzo personale strutturato – risorse aggiuntive non previste nel budget 2018) Obiettivo al 31 dicembre 2018	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	stesura progetto della fattibilità e dei costi entro il 31 giugno 2018	stesura progetto della fattibilità e dei costi entro il 31 maggio 2018	intervento archivistico sul materiale documentale entro dicembre 2018
Progetto Intranet: supporto all'implementazione ed al trasferimento dei contenuti e delle profilazioni utente	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	di completamento del piano di lavoro condiviso con il fornitore nel rispetto delle tempistiche	completamento piano di lavoro condiviso con fornitore nel rispetto delle tempistiche 60	completamento piano di lavoro condiviso con fornitore nel rispetto delle tempistiche 75	completamento piano di lavoro condiviso con fornitore nel rispetto delle tempistiche 90
Revisione e sistemazione archivio relativo alla documentazione prodotta dal Nucleo di valutazione dal 2012 al 2018 e relativa rilegatura (utilizzo personale strutturato –risorse aggiuntive di budget stimate intorno ai 1000 euro e non previste a budget 2018)	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	Raccolta della documentazione ufficiale dal 2012	Verifica della completezza dei documenti e raccolta dei relativi allegati	Completamento archivio e rilegatura dei verbali dal 2012 al 2018
Standardizzazione delle procedure per la progettazione e la presentazione delle candidature e della gestione della mobilità per l'Azione KA 107 (Partner Countries) del Programma Erasmus+ (Utilizzo personale strutturato)	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	ottobre 2018	Definizione degli step temporali e delle procedure per la progettazione e la presentazione delle candidature.	Realizzazione della modulistica per la presentazione delle candidature.	Creazione di una sezione appropriata sulla intranet

PIANIFICAZIONE 2018

Supporto alla gestione e monitoraggio dei contenuti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente sul sito web verifica allineamento whistleblowing attivo alla scuola e suo aggiornamento Obiettivo al 31 dicembre 2018	Qualitativo		BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	Monitoraggio sezione amministrazione trasparente e pubblicazione degli atti, ai fini della trasparenza, assegnati all'Area Affari generali	verifica rispetto tutela dati personali secondo le indicazioni delle Linee guida del Garante della Privacy	completamento delle attività previste nei livelli di Soglia e Target secondo le tempistiche previste dalla legge.
Avviamento della segreteria del Master PIXNET (Risorse: utilizzo di personale strutturato e acquisizione nuova risorsa su fondi Master PIXNET previsti nel budget 2018)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata (entro la data di avvio del Master)	Individuazione della risorsa dedicata e suo inserimento nell'ufficio che segue le attività didattiche dell'Istituto	Trasferimento delle competenze alla risorsa dedicata anche sulla base dell'esperienza acquisita nella prima edizione del Master	Acquisizione della totale autonomia da parte della risorsa nella gestione della segreteria del Master per quanto di competenza dell'Istituto
Garantire un adeguato supporto amministrativo/gestionale al progetto dipartimenti di eccellenza (Risorse: utilizzo di personale strutturato ed eventuali risorse aggiuntive da definire)	Quantitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Valutazione del comitato di governance	>7/10	>8/10	>9/10
Gestionale PAM: valutazione degli ambiti di miglioramento tramite integrazione nel sistema informativo Scuola (Risorse: utilizzo di personale strutturato ed eventuale necessità di risorse aggiuntive da valutare ed eventualmente prevedere a budget per il 2019)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata	Individuazione dei possibili ambiti di integrazione con i sistemi in uso	Analisi di prefattibilità con il supporto dei sistemi informativi	Supporto all'eventuale elaborazione del progetto di integrazione
Gestione del processo di valutazione della performance (1) (Risorse: utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
Gestione del processo di valutazione della performance (2): (Risorse: utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Gestione Missioni: revisione ai fini dell'implementazione dell'interfacciamento con U-Gov (Risorse: utilizzo personale strutturato ed eventuali risorse aggiuntive già previste a budget 2018 dai Sistemi Informatici)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Qualità dell'output prodotto in termini di completezza e funzionalità	sufficiente	buono	ottimo
Omogeneizzazione delle principali procedure relative ai corsi PHD individuate in accordo con la UO PHD/LM (es. budget) (Risorse: utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata (entro 31.12.2018)	Sulla base del documento elaborato dal GdL Istituti, individuazione delle procedure da migliorare	Ridisegno delle procedure	Condivisione con il DG e implementazione
Processo di acquisto: reingegnerizzazione e sviluppo della modulistica on-line (Risorse: utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Qualità dell'output in termini di rappresentatività e completezza	sufficiente	buono	ottimo
Revisione modello carichi di lavoro Istituti (Risorse: utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata (entro 31.10.2018)	Analisi del modello in uso e individuazione delle principali criticità	Definizione dei possibili ambiti di miglioramento	Elaborazione di una proposta e condivisione del documento con il DG
Riorganizzazione attività amministrative laboratorio PERCRO (Risorse: utilizzo di personale strutturato e risorse aggiuntive già previste nel budget 2018)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata (entro 31.12.2018)	Analisi delle criticità e individuazione, in accordo con il coordinatore di lab dei principali processi da migliorare	Definizione ipotesi di miglioramento dei processi concordati	Condivisione della proposta con il coordinatore del lab e implementazione
Sperimentazione dell'uso del gestionale PAM da parte degli Istituti (Risorse: utilizzo di personale strutturato ed eventuale necessità di risorse aggiuntive da valutare)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata	Presentazione dei vari moduli ai referenti individuati dagli Istituti	Elaborazione di un documento di sintesi su output Istituti	Elaborazione progetto ipotesi di sviluppo trasversale o implementazione e supporto in fase di sperimentazione
Valutazione del gestionale PICA ai fini della selezione per attivazione di borse di studio (Risorse: utilizzo di personale strutturato, subordinata all'acquisizione del gestionale a carico dei fondi Scuola)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata	Analisi del gestionale in relazione al processo di selezione per borse di studio	Individuazione dei possibili ambiti di applicazione in relazione alle varie fasi di processo	Sperimentazione del gestionale per le fasi di processo individuate
Fornitura e installazione di generatore di emergenza a servizio Centro InPhotec e cablaggio degli apparati	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Ultimazione lavori e fornitura	entro 30 gg dal completamento lavori copertura fabbricato	entro 20 gg dal completamento lavori copertura fabbricato	entro 10 gg dal completamento lavori copertura fabbricato
Gestione del processo di valutazione della performance: Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente

PIANIFICAZIONE 2018

Gestione del processo di valutazione della performance: Rispetto della tempistica programmata	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Ispezioni periodiche sulla qualità dei servizi manutentivi e logistici resi dagli appaltatori negli immobili della Scuola (con rendicontazione di ogni singola verifica mediante Verbale di ispezione)	Quantitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Verbale di ispezione	25 ispezioni/anno	35 ispezioni/anno	50 ispezioni/anno
Padiglione vetrato nel giardino della Sede centrale	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Avvio procedure di affidamento lavori	entro 30/11/18	entro 31/10/18	entro 30/09/18
Parco Scientifico San Giuliano: procedura di gara per affidamento dei lavori	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Pubblicazione del bando	entro 15/10/18	entro 30/09/18	entro 15/09/18
Redazione – entro il 30.09.2018 – di un documento di pre-fattibilità tecnico-economica riguardante misure di miglioramento/efficientamento delle prestazioni energetiche (con riguardo a interventi di investimento, di manutenzione e di riorganizzazione gestionale su base annua e proiezione triennale) per sedi della Scuola	Quantitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Numero sedi analizzate	Sede centrale	Sede centrale + 1 ulteriore sede	Sede centrale + 2 ulteriori sedi
Riorganizzazione della gestione amministrativo-contabile dei servizi di manutenzione ordinaria degli edifici della Scuola	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Relazione esplicativa e avvio del processo	entro 15/03/18	entro 28/02/18	entro 15/02/18
Ristrutturazione Biblioteca della Scuola	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Avvio procedure di affidamento lavori	entro 31/12/18	entro 15/12/18	entro 30/11/18
Ristrutturazione Biblioteca della Scuola - progetto esecutivo - attività tecniche di supporto del RUP	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Ultimazione del progetto esecutivo	entro 15/11/18	entro 30/09/18	entro 31/07/18
Ristrutturazione Biblioteca della Scuola - progetto esecutivo impianti elettrici e speciali	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Ultimazione progetto esecutivo impianti elettrici e speciali	entro 15/11/18	entro 30/09/18	entro 31/07/18
Ristrutturazione Biblioteca della Scuola: procedure di gara fornitura arredi	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Fase procedura entro 31/12/18	Termine presentazione offerte	Provvedimento di ammissione	Provvedimento di aggiudicazione
Torre piezometrica presso PSV. Interventi propedeutici al consolidamento (realizzazione e collegamento di serbatoi alternativi di riserve idriche antincendi).	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Ultimazione interventi	entro 30/11/18	entro 31/10/18	entro 30/09/18
Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18

PIANIFICAZIONE 2018

Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
Orientamento - aggiornamento materiali informativi. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Aggiornamento dei materiali alle nuove linee di sviluppo strategico dei percorsi formativi della Scuola (corsi ordinari di I e di II livello, Lauree Magistrali) coerentemente con il percorso di potenziamento della brand identity della Scuola.	Elaborazione del progetto di aggiornamento materiale informativo	Realizzazione dell'aggiornamento di materiale informativo esistente	Realizzazione di almeno un nuovo materiale informativo in linea con lo sviluppo dei percorsi formativi della Scuola.
Piano attività orientamento 2018. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Valutazione delle attività realizzate in termini di adeguatezza della programmazione, gestione dell'evento e soddisfazione utenti (Valutazione del Coordinatore del Progetto Orientamento)	Sufficiente	buono	eccellente
Placement - JobFair 2018. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Consolidamento dell'iniziativa all'interno del processo federale con SNS e IUSS	Partecipazione di almeno 30 aziende	Entrate per 40.000 euro	Incremento del 15 delle entrate (50.000 euro)
Placement - Retention Ex Allievi. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: necessita di risorse aggiuntive non ancora previste a budget per un importo stimabile intorno a euro 20.000,00.	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Disponibilità di DB integrato (dati storici) fra gestione didattica e gestione ex-allievi. Implementazione flussi di sincronizzazione con servizio AlmaLaurea e Associazione Ex Allievi	Ricognizione dell'archivio stratificato ad oggi disponibile con dati al 31.12.2017	Aggiornamento e controllo dei dati inseriti	Organizzazione di un Data Base organico e integrato per il trasferimento automatico dei dati ad Alma Laurea e all'Associazione Ex Allievi.
Progetto ME.MO (Merito e Mobilità Sociale) - progetto presentato al MIUR ex Art. 10 FFO 2017. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: necessita di risorse aggiuntive non ancora previste a budget per un importo stimabile intorno a euro 40.000,00.	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Qualità e accuratezza della fase di completamento della progettazione e di pianificazione degli interventi.	Elaborazione del programma operativo e finanziario del Progetto	Definizione cronoprogramma e individuazione risorse interne da coinvolgere	Avvio del progetto e messa a punto delle azioni previste per il 2018 nel rispetto della tempistica definita.
Shop. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Consolidamento del fatturato e del catalogo	Crescita del 5 dell'incasso complessivo	Incremento prodotti di qualità entro il 01.10.2018	Crescita del 10 degli incassi dello shop (scontrini emessi)
Adeguamento delle procedure interne all'Area a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di "La tutela dei dati personali e la gestione della privacy"	Qualitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	24/05/2018 (25/05/2018 entrata in vigore del Regolamento in tutti i Paesi UE). L'obiettivo è realizzabile con l'utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Individuazione delle procedure e dei documenti da sottoporre a modifica e trasferimento per i relativi aggiornamenti alla UO Affari Legali entro il 24/05/2018	Individuazione delle procedure e dei documenti da sottoporre a modifica e trasferimento per i relativi aggiornamenti alla UO Affari Legali entro il 10/05/2018	Individuazione delle procedure e dei documenti da sottoporre a modifica e trasferimento per i relativi aggiornamenti alla UO Affari Legali entro il 27/04/2018
Miglioramento dei processi UO Alta Formazione: liquidazione fatture	Quantitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	31/12/2018. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. Tempi medi di liquidazione delle fatture entro i giorni lavorativi indicati dalla data di protocollo fattura.	30	25	20

PIANIFICAZIONE 2018

Miglioramento dei processi UO Alta Formazione: liquidazione incarichi di docenza	Quantitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	31/12/2018. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. Liquidazione di almeno il 90 degli incarichi di docenza entro i giorni lavorativi indicati dal completamento della pratica (tutta la documentazione ricevuta dal docente)	20	15	10
Miglioramento dei processi UO Alta Formazione: Mappatura processo incassi quote di iscrizione corsi alta formazione e master al fine del miglioramento e snellimento procedure (obiettivo comune con U.O. Contabilità)	Qualitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	30/11/2018. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Mappatura del processo, revisione modulistica, proposte di semplificazione, incontro con U.O. Contabilità entro 30/11/2018	Mappatura del processo, revisione modulistica, proposte di semplificazione, incontro con U.O. Contabilità entro 31/10/2018	Mappatura del processo, revisione modulistica, proposte di semplificazione, incontro con U.O. Contabilità entro 30/09/2018
Miglioramento dei processi UO Alta Formazione: verifica della completezza della documentazione necessaria ai fini della chiusura del progetto Corso/Master	Quantitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	31/12/2018. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. Invio di un report riepilogativo alla segreteria didattica della documentazione mancante entro i giorni lavorativi indicati dalla data di rilascio attestati/diplomi.	60	45	30
Revisione delle fonti normative attinenti alla UO Alta Formazione: modifica articolo 6 del regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento	Qualitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	31/08/2018. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	presentazione delle modifiche agli organi entro il 31/08/2018	presentazione delle modifiche agli organi entro il 31/07/2018	presentazione delle modifiche agli organi entro il 30/06/2018
Servizi per la didattica: supporto all'ICT nell'analisi dei sistemi informativi a supporto della didattica (piattaforme interne TAM, SIS), (piattaforme esterne SNS-SERSE e CINECA-ESSE3) ed eventuale test di prodotto ed in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione.	Qualitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	In relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire. Supporto all'ICT per la realizzazione di un documento di analisi e studio di fattibilità. Valutazione sostenibilità	fine lavori 31/05/2018	fine lavori 30/04/2018	fine lavori 31/03/2018
Standardizzazione dei processi delle attività dei Master e Corsi di Alta Formazione: revisione dei Decreti del Rettore (esempio DR approvazione atti CON/SENZA selezione, DR approvazione CFU)	Qualitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	30/06/2018. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 30/06/2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 31/05/2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 27/04/2018

PIANIFICAZIONE 2018

Standardizzazione dei processi delle attività dei Master e Corsi di Alta Formazione: revisione dei Decreti del Rettore (esempio DR attivazione, DR nomina Commissione selezione, DR nomina Commissione esame finale)	Qualitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	30/06/2018. L'obiettivo è realizzabile mediante l'utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 30/06/2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 31/05/2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 27/04/2018
1 Miglioramento organizzativo della amministrazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Creazione percorso di accoglienza nuovi assunti PTA td e ind	Individuazione ambiti di intervento formativo e documentale entro 1/10/2018	Preparazione kit informativo/formativo (documentale e organizzativo Scuola) entro 1.10.2018	Creazione contenuto per pagina intranet dedicata all'accoglienza nuovi assunti entro 1.10.2018
1 Informatizzazione -Stima costo complessivo €XXX - risorse già stanziare ad hoc nell'ambito del budget 2018	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Implementazione procedura di selezione informatizzata	Incontro di approfondimento con CINECA per valutazione PICA entro 30.3	Valutazione del sistema ed individuazione procedure di selezione implementabili entro 30.5	Elaborazione proposta definitiva di implementazione procedure di selezione congiuntamente ad ICT entro 30.9.2018
2 Informatizzazione -Stima costo complessivo €XXX - risorse già stanziare ad hoc nell'ambito del budget 2018	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Adeguamento programma GBC 4 - Assegni di ricerca relativamente alla gestione dei bandi Regione Toscana - Piano di Intervento RING	Analisi della compatibilità dell'utilizzo del gestionale GBC per la gestione delle selezioni relative ai bandi RT - Piano di Intervento RING	iduzione delle modifiche da apportare al gestionale GBC per la gestione delle selezioni relative ai bandi RT - Piano di Intervento RING e richiesta ad ICT	Implementazione modifiche entro il 31.01.2018
2 Miglioramento organizzativo della amministrazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Riduzione complessiva rispetto al 2017 degli ingressi in ritardo del personale amministrativo e delle omesse timbrature	definizione interventi correttivi e sottoposizione degli stessi agli organi competenti (RSU/OOSS, Consiglio di amministrazione) entro 30.3.2018	verifica efficacia interventi correttivi: monitoraggio trimestrale anomalie di registrazione nel corso del 2018	verifica efficacia interventi correttivi: riduzione/inversione tendenza anno 2018/2017 entro il 31.12.18
3 Informatizzazione -Stima costo complessivo €XXX - risorse già stanziare ad hoc nell'ambito del budget 2018	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Adeguamento programma GBC 4 - Assegni di ricerca relativamente alla gestione della delega alla firma dell'approvazione atti	Portare a termine i test per l'introduzione delle modifiche richieste ad Anthesi sul gestionale	Condivisione con gli Istituti delle modifiche apportate al programma - comunicazione contenente indicazioni operative	Implementazione modifiche entro il 31.01.2018
3 Miglioramento organizzativo della amministrazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	lioramento relazioni rapporto Federativo per la parte relativa a: gestione servizi legati al trattamento economico del personale strutturato e non di IUSS	analisi delle attività svolte per conto dello IUSS ed individuazione delle criticità	definizione interventi correttivi	implementazione interventi correttivi entro il 31.12.18
4 Informatizzazione -Stima costo complessivo €XXX - risorse già stanziare ad hoc nell'ambito del budget 2018	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Gestione selezioni per incarichi di lavoro autonomo mediante il gestionale GBC 3 - Autorizzazione pubblicazione bandi ed implementazione documento approvazione atti a cura dei Direttori di Istituto	Portare a termine i test per l'introduzione delle modifiche richieste ad Anthesi sul gestionale	Condivisione con gli Istituti delle modifiche apportate al programma - comunicazione contenente indicazioni operative	Implementazione modifiche entro il 31.03.2018
4 Miglioramento organizzativo della amministrazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Armonizzazione procedura interna di caricamento DG contratti al personale ed autorizzazione incarico per gli incarichi di lavoro autonomo con gli adempimenti trasparenza - Consulenti e collaboratori	Individuazione delle criticità legate al caricamento dei DG contratto al personale e autorizzazione incarico in U-GOV per quanto riguarda le implicazioni legate agli adempimenti Trasparenza per la categoria Consulenti e Collaboratori	Revisione delle modalità di inserimento dei dati al fine di armonizzare la procedura interna di inserimento dati alle esigenze legate alla pubblicazione sul portale della Scuola - Amministrazione Trasparente/Consulenti e collaboratori	Implementazione nuova procedura entro il 31.12.2018
5 Informatizzazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Predisposizione configurazioni per nuovi raccordi SIOPE 2018 ed introduzione COFOG COGE in allocazione costi e U-GOV compensi e missioni	Predisposizione delle tabelle di raccordo su richiesta di Cineca per l'utilizzo delle nuove codifiche SIOPE e COFOG	Trasmissione a Cineca delle tabelle di raccordo	Implementazione delle nuove tabelle ed utilizzo dei nuovi raccordi entro il 31.01.2018
5 Miglioramento organizzativo della amministrazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Contabilizzazione DG contratti al personale	Individuazione delle criticità legate al caricamento dei DG contratto al personale per collaborazioni coordinate e continuative relativamente alla tempestiva contabilizzazione	Condivisione con le strutture della necessità di intervenire sulle procedure per permettere la tempestiva contabilizzazione dei documenti	Riduzione del numero dei DG contratto al personale non contabilizzati o parzialmente contabilizzati al termine dell'esercizio 2018 - entro il 31.12.2018

PIANIFICAZIONE 2018

6 Miglioramento organizzativo della amministrazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Gestione archivio cartaceo selezioni per assegni di ricerca	Individuazione delle criticità legate al ricevimento ed archiviazione dei documenti cartacei e degli atti relativi alle selezioni per assegni di ricerca	Condivisione con le strutture della necessità di intervenire sulle procedure per permettere la tempestiva consegna dei documenti alla U.O. Personale al termine di ciascuna selezione	Completamento dell'archivio delle selezioni 2017 entro il 31.12.2018
da Piano strategico 2017-2020: obiettivo strategico pluriennale - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Rendere più appetibili a staff scientifico internazionale le posizioni accademiche presso la Scuola	Elaborare per i candidati provenienti dall'estero un documento strutturato di inquadramento delle condizioni economiche (salariali strutturali, possibili incentivazioni)	Condivisione con il DG del documento elaborato	Utilizzo e pubblicazione del documento ad integrazione del materiale documentale reso disponibile ai candidati in occasione delle selezioni dedicate al personale docente e ricercatore entro il 30.09.2018
Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Regolamentazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Modifiche ai bandi ed ai verbali a seguito delle modifiche intervenute al Regolamento PER IL RECLUTAMENTO E LA DISCIPLINA DEI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO PRESSO LA SCUOLA	Utilizzo a regime dei nuovi modelli per la stesura dei bandi entro il 31.05.18 e dei verbali entro il 30.06.18	Utilizzo a regime dei nuovi modelli per la stesura dei bandi entro il 31.03.18 e dei verbali entro il 30.04.18	Utilizzo a regime dei nuovi modelli per la stesura dei bandi entro il 28.02.18 e dei verbali entro il 31.03.18
Adeguamento delle procedura interne all'Area a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di "La tutela dei dati personali e la gestione della privacy". L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	24/05/2018 (25/05/2018 entrata in vigore del Regolamento in tutti i paesi UE)	Individuazione delle procedure e dei documenti da sottoporre a modifica e trasferimento per i relativi aggiornamenti alla UO Affari Legali entro il 24/05/2018	Individuazione delle procedure e dei documenti da sottoporre a modifica e trasferimento per i relativi aggiornamenti alla UO Affari Legali entro il 10/05/2018	Individuazione delle procedure e dei documenti da sottoporre a modifica e trasferimento per i relativi aggiornamenti alla UO Affari Legali entro il 25/04/2018
Anagrafe Nazionale degli Studenti: up-grade dei dati e verifica sistema informativi interni al fine di adeguarli alle richieste Miur. In relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	30/04/2018	analisi delle richieste MIUR e adeguamento reportistica interna (DWH) con ICT e Ufficio Statistica entro il 30/04/2018	analisi delle richieste MIUR e adeguamento reportistica interna (DWH) con ICT e Ufficio Statistica entro il 15/04/2018	analisi delle richieste MIUR e adeguamento reportistica interna (DWH) con ICT e Ufficio Statistica entro il 31/03/2018
Applicativo PICA (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei - Cineca) per la gestione di procedure di valutazione comparativa e altre tipologie di selezione. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	Verifica delle funzionalità per possibile utilizzo da parte dell'AFPL	30/11/2018	30/09/2018	31/07/2018
Dipartimenti di eccellenza: supporto alle strutture preposte (Istituti e U.O. Programmazione e controllo) per la progettazione di eventuali percorsi di formazione di terzo livello. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	in attesa di comunicazione del DG 31/12/2018			
Federazione IUSS e SNS (PhD e LM). L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	31/12/2018	Uscita Coordinata Bandi dei Corsi e relativa comunicazione integrata	Uscita Coordinata Bandi dei Corsi PhD della Federazione e relativa comunicazione integrata Supporto realizzazione PhD congiunti	Uscita Coordinata Bandi dei Corsi PhD della Federazione e relativa comunicazione integrata Supporto realizzazione PhD congiunti Supporto agli Istituti nell'analisi dei requisiti minimi per la realizzazione di Lauree Magistrali autonome
Individuazione di attività trasversali agli Istituti, nell'ambito dei Corsi PhD, al fine di rendere omogenee e standardizzare le relative procedure. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	1/09/2018	partendo dal documento elaborato dal GdL Istituti nel 2017, individuazione di procedure attinenti ad attività trasversali	Ridisegno delle procedure individuate	Implementazione delle procedure individuate

PIANIFICAZIONE 2018

Miglioramento ed integrazione dei servizi informatizzati: partecipazione all'analisi per l'utilizzo del software Gestione Progetti (PAM) al fine di un possibile utilizzo per le attività di Alta Formazione. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	31/05/2018	Verifica delle funzionalità di PAM per le attività dell'Alta Formazione entro il 31/05/2018	Verifica delle funzionalità di PAM per le attività dell'Alta Formazione entro il 15/05/2018	Verifica delle funzionalità di PAM per le attività dell'Alta Formazione entro il 30/04/2018
Pianificazione (1) Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
Pianificazione (2) Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	rispetto alla tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8/02/2018, inserimento della valutazione 2017 entro il 14/03/2018	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31/01/018, inserimento della valutazione 2017 entro il 28/02/2018	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24/01/2018, inserimento della valutazione 2017 entro il 14/02/2018
Progetto Archivio Tesi Ph.D. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	31/12/2018	Supporto all'Area Affari Generali per la stesura programma dettagliato delle attività e dei costi relativi entro il 30/06/2018	Supporto all'Area Affari Generali per la stesura programma dettagliato delle attività e dei costi relativi entro il 31/05/2018	intervento archivistico sul materiale documentale entro dicembre 2018 (da verificare)
Revisione delle fonti normative attinenti alla U.O. Phd e LM - Regolamento delle attività formative Libro III. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	31/12/2018	Individuazione degli aspetti critici	Elaborazione di una proposta definitiva	Presentazione delle modifiche agli organi
Revisione delle fonti normative attinenti alla UO Alta Formazione: modifica articolo 6 del regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento. L'obiettivo è realizzabile mediante l'utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	30/09/2018	presentazione delle modifiche agli organi entro il 30/08/2018	presentazione delle modifiche agli organi entro il 31/07/2018	presentazione delle modifiche agli organi entro il 30/06/2018
Servizi per la didattica: supporto all'ICT nell'analisi dei sistemi informativi a supporto della didattica (piattaforme interne TAM, SIS), (piattaforme esterne SNS-SERSE e CINECA-ESSE3) ed eventuale test di prodotto ed in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione. L'obiettivo potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	Supporto all'ICT per la realizzazione di un documento di analisi e studio di fattibilità. Valutazione sostenibilità	fine lavori 31/05/2018	fine lavori 30/04/2018	fine lavori 31/03/2018
Standardizzazione dei processi delle attività dei Master e Corsi di Alta Formazione: revisione dei Decreti del Rettore (esempio DR attivazione, DR approvazione atti, ecc). L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	30/11/2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 30/11/2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 31/10/2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 30/09/2018
Costruzione di una legenda esplicativa delle voci contenute nella reportistica di progetto e di contabilità relativa al progetto - Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		D'AMBROSIO CARLA	U.O. Contabilità	Nota per le strutture accompagnata da una legenda dei campi sui report di progetto	Analisi della reportistica di progetto nel sistema gestionale	Studio delle informazioni restituite nei campi dei vari report e della coerenza tra reports	Realizzazione e divulgazione di una legenda alle strutture esplicative dei reports maggiormente significativi e dei relativi campi
Mappatura processo incassi quote di iscrizione corsi alta formazione e master al fine del miglioramento e snellimento procedure - Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		D'AMBROSIO CARLA	U.O. Contabilità	Miglioramento procedure di interazione con U.O. Alta Formazione	Mappatura processo Revisione modulistica e incontro con U.O. Alta Formazione per condivisione Entro 30/11/18	Mappatura processo Revisione modulistica e incontro con U.O. Alta Formazione per condivisione Entro 31/10/18	Mappatura processo Revisione modulistica e incontro con U.O. Alta Formazione per condivisione Entro 30/09/18
Monitoraggio crediti più anziani su bilancio 2017 - Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		D'AMBROSIO CARLA	U.O. Contabilità	Analisi e documento sullo stato dei crediti più anziani entro settembre 2018	Analisi crediti più anziani	Input e interazione con le strutture per verifica crediti aperti	Redazione documento riepilogativo contenente lo stato dei crediti, a seguito di interazione con le strutture, e le eventuali azioni da porre in atto Entro 30/9/18
Costruzione di una legenda esplicativa delle voci contenute nella reportistica di progetto e di contabilità relativa al progetto Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		DIPIERRI ROSSELLA	U.O. Bilancio e Fiscale	Nota per le strutture accompagnata da una legenda dei campi sui report di progetto	Analisi della reportistica di progetto nel sistema gestionale	Studio delle informazioni restituite nei campi dei vari report e della coerenza tra reports	Realizzazione e divulgazione di una legenda alle strutture esplicative dei reports maggiormente significativi e dei relativi campi

PIANIFICAZIONE 2018

Revisione dei tipi progetto in PJ alla luce delle evoluzioni nel funzionamento di U-GOV contabilità Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		DIPIERRI ROSSELLA	U.O. Bilancio e Fiscale	Revisione configurazioni contabili in U-GOV	Analisi degli attuali tipi progetto in relazione alle esigenze di contabilità e di reportistica	Studio delle esigenze di reportistica in base ai progetti attivati negli ultimi 3 anni	Implementazione dei nuovi tipi progetto in U-Gov per le configurazioni contabili dell'esercizio 2019
Revisione del flusso informativo relativo alla richiesta di emissione fattura/avviso di fatturazione e invio della documentazione al cliente nell'ambito dei contratti conto terzi Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		DIPIERRI ROSSELLA	U.O. Bilancio e Fiscale	Analisi delle criticità attuali sulle tempistiche e modalità del ciclo attivo inerente l'attività commerciale	Analisi delle criticità attuali sulle tempistiche e modalità del ciclo attivo inerente l'attività commerciale	Studio e interrelazioni dell'attuale normativa in materia di Fatturazione elettronica e SPLIT Payment con le esigenze informative occorrenti per l'emissione dei documenti di addebito al Cliente	Predisposizione e divulgazione alle strutture di un documento riepilogativo con relativa modulistica sulle modalità di richiesta di emissione fatture o avvisi di fatturazione
Miglioramento delle procedure di selezione dei consulenti brevettuali e della gestione degli ordini in collaborazione con gli Istituti L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo	SI	GENTILE MONIA	U.O. Valorizzazione Ricerca	Snellimento dei tempi di gestione degli acquisti	Partecipazione congiunta di SSSA e SNS ad almeno un evento di promozione della ricerca/incontro tra ricerca ed impresa	Partecipazione congiunta di SSSA e SNS ad almeno due eventi di promozione della ricerca/incontro tra ricerca ed impresa	Partecipazione congiunta di SSSA e SNS ad almeno due eventi di promozione della ricerca/incontro tra ricerca ed impresa, con coinvolgimento di almeno 1 ricercatore per ciascuna Scuola
Partecipazione ad eventi di promozione della ricerca congiuntamente a personale SNS L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo	SI	GENTILE MONIA	U.O. Valorizzazione Ricerca	Numero di eventi	Partecipazione congiunta di SSSA e SNS ad almeno un evento di promozione della ricerca/incontro tra ricerca ed impresa	Partecipazione congiunta di SSSA e SNS ad almeno due eventi di promozione della ricerca/incontro tra ricerca ed impresa	Partecipazione congiunta di SSSA e SNS ad almeno due eventi di promozione della ricerca/incontro tra ricerca ed impresa, con coinvolgimento di almeno 1 ricercatore per ciascuna Scuola
Biblioteca della Scuola- ristrutturazione-ultimazione del progetto esecutivo - attività tecniche di supporto del RUP e coordinamento del Gruppo di lavoro. L'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		GIOVARRUSCI O SILVIA	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	Rispetto della tempistica programmata	entro il 15 novembre ultimazione progetto esecutivo	entro 30 settembre ultimazione progetto esecutivo	entro il 31 luglio ultimazione progetto esecutivo
Gara per affidamento servizio di progettazione esecutiva, DL e coord. sicurezza - partecipazione alla procedura di gara in qualità di Ufficiale Rogante, nonché cura degli approfondimenti legali collegati alla procedura e predisposizione del contratto da sottoscrivere con il Soggetto Aggiudicatario. L'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		GIOVARRUSCI O SILVIA	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	rispetto della tempistica programmata, al netto dei ricorsi dinanzi all'autorità giudiziaria	entro il 31 dicembre 2018 sottoscrizione del contratto di appalto e relativa registrazione	entro il 15 settembre 2018 sottoscrizione del contratto di appalto e relativa registrazione	entro il 31 luglio 2018 sottoscrizione del contratto di appalto con registrazione
Gara per l'affidamento dei lavori del Parco Scientifico-Tecnologico Sant'Anna in San Giuliano Terme (PI) – 1° lotto - stesura del Disciplinare di gara conseguente all'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione del progetto esecutivo validato. L'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		GIOVARRUSCI O SILVIA	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	Rispetto della tempistica programmata	entro 90 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione del progetto esecutivo validato	entro 60 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione del progetto esecutivo validato	entro 30 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione del progetto esecutivo validato
Padiglione vetrato nel giardino della Sede centrale- realizzazione-ultimazione progettazione esecutiva - attività tecniche di supporto del RUP e coordinamento del Gruppo di lavoro. L'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		GIOVARRUSCI O SILVIA	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	Rispetto della tempistica programmata	entro il 15 novembre ultimazione progetto esecutivo	entro 30 settembre ultimazione progetto esecutivo	entro il 31 luglio ultimazione progetto esecutivo
PIANIFICAZIONE - Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		GIOVARRUSCI O SILVIA	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 a portale entro l'8 febbraio 2018	Inserimento della proposta obiettivi 2018 a portale entro il 31 gennaio 2018	Inserimento della proposta obiettivi 2018 a portale entro il 24 gennaio 2018
Servizi fotografici per eventi, anche al di fuori dei normali orari di servizio. - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Percentuale di disponibilità rispetto alle richieste pervenute	60	75	90
Coinvolgimento nelle attività ispettive sui servizi e sulle manutenzioni: presenza ed operatività risultante dalla verbalizzazione dell'evento. - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Verbale di ispezione	12	15	20

PIANIFICAZIONE 2018

Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Ispezioni periodiche sulla qualità dei servizi manutentivi resi dagli appaltatori nei contratti Global Service e manutenzioni laboratori Percro/PlantLab con rendicontazione di ogni singola verifica intese come presenza nelle attività periodiche più importanti e come verifiche singole. - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	verbale di ispezione	25	35	50
Ispezioni periodiche sulla qualità dei servizi resi dagli appaltatori nei contratti multiservice, Global Service e ristorazione con rendicontazione di ogni singola verifica. - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Verbale di ispezione	40	60	80
Predisposizione del progetto necessario per l'affidamento del servizio manutenzione per l'anno successivo per le sedi di Percro e PlantLab. - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Richiesta completa di motivazioni per l'attivazione della procedura di affidamento del contratto	entro 15/12/2018	entro il 30/11/2018	entro il 15/11/2018
Predisposizione di tutti i contratti dei servizi secondari (fornitura bottiglie acqua, monitoraggio cimici nei letti dei collegi, erogatori acqua, vigilanza, audiovisivi, laboratorio linguistico) per l'anno successivo. - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Richiesta completa di motivazioni per l'attivazione della procedura di affidamento del contratto	entro il 15/12/2018	entro il 30/11/2018	entro il 15/11/2018
Rendicontazione periodica sulle altre attività affidate a terzi al di fuori dei contratti sopra richiamati (bottiglie acqua, servizi catering, erogazione pasti in altre sedi, monitoraggio cimici nei letti dei collegi, erogatori acqua). - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Verbale di ispezione	25	35	50
tracciamento dell'attività di autista a disposizione della Direzione. - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	report sull'utilizzo dell'auto a servizio della Direzione, valutazione delle condizioni generali del veicolo, interventi manutentivi effettuati, indicazione dei servizi resi con riepilogo impegno orario, percorrenza e consumo carburante	3	4	12
Tracciamento delle attività prestate a servizio del veicolo secondario (attualmente Fiat Punto) a disposizione della Scuola. - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	report riepilogativo degli interventi manutentivi effettuati con analisi schede prenotazione e verifica congruenza percorrenze e consumi	3	4	12
Verifica e coordinamento funzionale delle aule (normalmente svolte per la sede di via C. Maffi) anche alle sedi gestite dagli Istituti di Vernagalli e Allata con visite annuali (con report dell'attività). - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Verbale di ispezione	10	12	15
Affidamento del servizio di Medico Competente e Sorveglianza Sanitaria, validità un anno, rinnovabile di un ulteriore anno. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Qualitativo	SI	INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Tempistica	31 marzo '18	28 febbraio '18	31 gennaio '18
Affidamento del servizio di redazione del documento di valutazione dei rischi (DVR) per le attività in campo aperto del laboratorio Land Lab dell'Istituto di Scienze della Vita. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Qualitativo	SI	INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Tempistica	31 maggio '18	30 aprile '18	31 marzo '18

PIANIFICAZIONE 2018

Affidamento del servizio di smaltimento dei rifiuti speciali prodotti dalla Scuola, validità un anno, rinnovabile di un ulteriore anno. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo	SI	INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Tempistica	30 aprile '18	31 marzo '18	28 febbraio '18
Aggiornamento in lingua italiana e inglese - Organizzazione e gestione dei corsi e-learning di Aggiornamento quinquennale in materia di sicurezza per i lavoratori della Scuola formati nel 2013, ai sensi dell'accordo tra stato regioni e prov. autonome. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con risorse aggiuntive già stanziata e previste nel budget 2018.	Quantitativo		INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	-ale lavoratori aggiornati	Aggiornamento del 75 dei lavoratori	Aggiornamento dell' 85 dei lavoratori	Aggiornamento del 95 dei lavoratori
Formazione Generale in lingua italiana e inglese - Organizzazione e gestione dei corsi e-learning di Formazione Generale in materia di sicurezza per i lavoratori della Scuola, ai sensi dell'accordo tra stato regioni e prov. autonome. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con risorse aggiuntive già stanziata e previste nel budget 2018.	Quantitativo		INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Tempistica e n. edizioni corso	Procedura su START entro 28.02.2018 e n. 6 edizioni del corso	N. 8 edizioni dei corsi entro il 31.12.2018	N. 10 o più edizioni dei corsi entro il 31.12.2018
Formazione Specifica/particolare in lingua italiana e inglese - Organizzazione e gestione dei corsi in aula per la Formazione Specifica per lavoratori, Particolare per i Preposti e per Dirigenti della Scuola, in materia di sicurezza, ai sensi dell'accordo tra stato regioni e prov. autonome. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con risorse aggiuntive già stanziata e previste nel budget 2018.	Quantitativo		INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Tempistica e n. giornate formative	Procedura su START entro 28.02.2018 e n. 6 giornate	N. 8 giornate entro il 31.12.2018	N. 10 o più giornate entro il 31.12.2018
Gestione del processo di valutazione della performance (pianificazione 1) - Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità).	Qualitativo		INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Qualità della gestione	sufficiente	buono	eccellente
Gestione del processo di valutazione della performance (pianificazione 2).	Quantitativo	SI	INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Tempistica	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento valutazione e validazione entro il 14.3.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione entro il 14.2.18
Gestione Emergenze - Effettuazione prove di emergenza semestrali o annuali nelle sedi della Scuola - N° simulazioni effettuate, compreso controllo in presenza delle sedi date in gestione. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	N. di prove organizzate e/o presenziate	N. 18 prove	N. 20 prove	N. 22 o più prove
Sistema di gestione dei rifiuti - Completamento del processo di delega ai Responsabili delle Unità locali e di incarico agli Addetti alla gestione dei rifiuti, ai sensi del regolamento interno. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Tempistica e -ale completamento	Invio del 70 delle sub-deleghe e lettere di incarico ai soggetti individuati dagli Istituti/Direzione, entro il 15 dicembre '18	Invio dell'80 delle sub-deleghe e lettere di incarico ai soggetti individuati dagli Istituti/Direzione, entro il 15 novembre '18	Invio del 90 delle sub-deleghe e lettere di incarico ai soggetti individuati dagli Istituti/Direzione, entro il 15 ottobre '18
Implementazioni e sviluppo applicativi (COORDINAMENTO): interventi vari. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Completamento programma di lavoro rispetto agli obiettivi di area e trasversali	60	75	90
1.1. Infrastruttura ICT: Interventi sulla rete Scuola. Interventi di riconfigurazione apparati attivi in conformità a quanto previsto dal documento "Misure Minime di Sicurezza" (varie sedi). L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziata e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di interventi nel rispetto tempistiche indicate	60	75	90

PIANIFICAZIONE 2018

1.2. Infrastruttura ICT: Interventi e riconfigurazione servizi di controllo e gestione dell'infrastruttura di rete. Analisi ed eventuale aggiornamento e riconfigurazione ambienti operativi a supporto della segmentazione e servizi di Quality of Services propedeutici all'introduzione del VoIP. - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 201	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output in termini di rappresentatività dei casi d'uso e coerenza con gli obiettivi del progetto VoIP. Scadenze legate a quelle del progetto esecutivo VOIP (rif. ob.13.1)	Qualità degli obiettivi e degli output a scadenza: sufficiente	Qualità degli obiettivi e degli output a scadenza: buona	Qualità degli obiettivi e degli output a scadenza: ottima
1.3. Infrastruttura ICT: Servizi di autenticazione per la connettività in rete basati su protocollo 802.1X: progetto pilota. Sperimentazione utilizzo di tecnologie di rete 802.1X ai fini degli adempimenti normativi sulla sicurezza informatica. Identificazione e svolgimento del progetto pilota. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggi	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Individuazione e svolgimento di progetto pilota coerente agli obiettivi di rappresentatività di casi d'uso e coerenza con le policy di sicurezza ICT	Chiusura progetto pilota entro il 30/9	Chiusura progetto pilota entro il 1/7	Chiusura progetto pilota entro il 1/6
11.1. Progetto Disaster Recovery: supporto alla procedura di affidamento e all'esecuzione dei lavori. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di lavoro condiviso con fornitore entro il 31/12/2018	60	75	90
12.1. Progetto Intranet: supporto all'implementazione ed al trasferimento dei contenuti e delle profilazioni utente. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di lavoro condiviso con fornitore entro il 1/4/2018	60	75	90
13.1 Progetto Telefonia: Predisposizione capitolato tecnico, coordinamento lavori e supporto all'esecuzione. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano attività di migrazione centrali e apparati su nuove tecnologie entro il 31/12/2018	60	75	90
13.2. Progetto Telefonia: training on the job. Supporto ai servizi di telefonia e mobilità: piano di assessment procedure interne e trasferimento know-how a risorse in affiancamento. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità e completezza della formazione rispetto ad obiettivi di autonomia della risorsa in sostituzione entro il 31/3/2018	sufficiente	buono	ottimo
14.1. Progetto E-Learning: progettazione servizi di videconferenza per didattica a distanza. Progettazione di dotazione per predisposizione videoconferenza in sala CdA e sala ri i direzione e proposta di introduzione di piattaforma di videconferenza. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire.	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso e funzionalità da supportare in coerenza con l'utilizzo in ambito di didattica condivisa con la federazione, entro il 31/12/2018	sufficiente	buono	ottimo
2.1. Sistema Informativo: trasferimento tecnologico piattaforme DataBase con obiettivo di riduzione dei costi. Completamento trasferimento su tecnologia open dei DB Oracle (proseguimento progetto 2017). L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	trasferimento istanze database al 31/12/2018	60	75	90

PIANIFICAZIONE 2018

3.1. Identity management: Profilazione utente: gestione del personale PTA su dominio Active Directory e sincronizzazione con servizi di directory OpenLdap. Introduzione in ambiente di produzione del sistema di profilazione MS AD. Intervento sulle pdl del PTA per accesso profilato. (prosecuzione progetto 2017, ca. 100 postazioni residue). L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova c	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento PdL al 1/7/2018	60	75	90
3.2. Identity management: Single Sign-On (SSO). Supporto all'introduzione del SSO sulle varie piattaforme applicative. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di interventi (copertura applicazioni selezionate) al 31/12/2018	60	75	90
4.1. Sicurezza ICT: revisione e attuazione monitoraggio e controllo della policy. Procedure di conformità e revisione per i diversi ambienti. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output prodotti in termini di rappresentatività dei casi d'uso e coerenza con la strategia sulla sicurezza ICT entro il 31/12/2018	sufficiente	buona	ottima
4.2. Sicurezza ICT: Revisione e riconfigurazione sistema di log centralizzato. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output prodotti in termini di rappresentatività dei casi d'uso e coerenza con la strategia sulla sicurezza ICT al 31/12/2018	sufficiente	buona	ottima
4.3. Sicurezza ICT: Endpoint advanced security. Configurazione delle postazioni gestite fisse e mobili con framework di sicurezza avanzati a copertura di exploit e malware, in conformità alla policy di sicurezza adottata (300 postazioni ca.).L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento PdL al 31/12/2018	60	75	90
5.2. Servizi per la didattica: gap analysis delle attuali piattaforme in ottica federata. Analisi sistema informativo a supporto didattica a supporto delle evoluzioni della didattica in ambito federato. Analisi condotta rispetto alle piattaforme interne (TAM, SIS), della Normale (SERSE) e Cineca (ESSE3) - analisi as is - gap analysis - proposte evolutive. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo st	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Output: documento di analisi e studio fattibilità. Valutazione sostenibilità	Chiusura attività entro il 31/5	Chiusura attività entro il 30/4	Chiusura attività entro il 31/3
5.3. Servizi per la didattica: supporto per le attività di Placement. Supporto all'attività di progetto placement consistente in 1) analisi a supporto dell'integrazione del dato ex-allievi in database unico 2) analisi dei flussi dati, implementazione dei servizi per l'esportazione e la sincronizzazione del dato verso AlmaLaurea. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori ris	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	1) Disponibilità di DB integrato (dati storici) fra gestione didattica e gestione ex-allievi. 2) Implementazione flussi di sincronizzazione con servizio AlmaLaurea	fine lavori: 1) 30/9 2) 31/12	fine lavori: 1) 15/9 2) 15/11	fine lavori: 1) 1/9 2) 15/10
5.4. Servizi per la didattica: supporto per flussi ANS. Analisi dei flussi dati, implementazione dei servizi per l'esportazione e la sincronizzazione del dato verso servizi ANS MIUR. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: In relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Termine lavori di analisi delle richieste MIUR e adeguamento reportistica interna	30/4	15/4	31/3

PIANIFICAZIONE 2018

6.1. Servizi per la ricerca: espansione dell'infrastruttura tecnologica per il cluster della ricerca. Analisi, acquisizione ed installazione risorse per espansione dell'ambiente di virtualizzazione a supporto dell'esecuzione di siti web per eventi o progetti. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e pre	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Termine intervento e messa a disposizione dell'infrastruttura espansa	31/12	15/11	15/10
6.2. Servizi per la ricerca: servizi di Cloud Storage basato su private cloud. Supporto al servizio di Cloud Storage collaboration basata su piattaforma privata OwnCloud sviluppo policy e servizio di billing. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Customer satisfaction (su 5 livelli) con rilevazione al 31/12/2018.	2/5	3/5	4/5
6.3. Servizi per la ricerca: supporto all'introduzione di PAM. Supporto all'analisi per l'integrazione nel sistema informativo e configurazioni per l'introduzione nei vari istituti ed aree della Scuola del programma Projects Activities Management (PAM). L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: necessita di risorse aggiuntive non ancora previste a budget per un importo stimabile intorno a €20.000	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso e funzionalità da supportare in coerenza alla messa a disposizione ai vari ambienti entro il 31/12	sufficiente	buono	ottimo
8.1. Servizi di community: Offerta MS Office 365. Supporto a offerta servizi Office 365 a studenti e staff . L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Rispetto tempistiche per piena disponibilità di servizio	1/6/2018	1/5/2018	1/4/2018
8.2. Servizi di community: Passaggio a Windows 10. Passaggio a sistema operativo Windows 10 su tutte le postazioni gestite (ca. 170 pdl). L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento PdL nel rispetto tempistiche indicate	60	75	90
8.3. Servizi di community: progetto trasferimento piattaforma di servizi MAIL. Analisi di mercato e progettazione per il trasferimento del servizio di posta elettronica. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso e funzionalità da supportare in coerenza con la strategia sulla sicurezza ICT entro il 31/12/2018	sufficiente	buona	ottima
9.2. Sviluppo applicativo: richiesta di acquisto (RdA). supporto alla reingegnerizzazione e sviluppo della modulistica on-line per la gestione della RdA: analisi e disegno del modello attuale di RdA + analisi e realizzazione del processo di gestione con integrazione U-GOV.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Grado di implementazione al 31/12/2018	mappatura modello richiesta	sviluppo modulistica on-line	integrazione con cicli gestionali contabilità
9.3. Sviluppo applicativo: Gestione Missioni, analisi e supporto per la progettazione per lo sviluppo integrazione con cicli gestionali in U-GOV. Analisi per potenziali integrazioni con ciclo gestionale missioni U-GOV dell'attuale sistema rispetto ad acquisizione sistema diverso eventuale implementazione interfacciamento U-GOV. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso e funzionalità da supportare in coerenza con la strategia sulla sicurezza ICT entro il 31/12/2018	sufficiente	buono	ottimo
9.5. Sviluppo applicativo: piattaforma per la Sicurezza (PSSM): adeguamenti privacy. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di lavoro condiviso con fornitore al 1/6/2018	60	75	90

PIANIFICAZIONE 2018

9.6. Sviluppo applicativo Gestione Missioni, adeguamenti privacy e policy sicurezza per paesi a rischio. revisione per conformità regolamento UE 679/2016 e per Field Security Risk policy. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di lavoro condiviso con fornitore al 1/6/2018	60	75	90
9.7. Sviluppo applicativo: Gestione Concorsi, analisi e supporto alla progettazione introduzione gestionale concorsi. Supporto alla analisi per l'eventuale adozione e configurazione di Pica (Cineca). L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso e funzionalità da supportare in coerenza con la strategia sulla sicurezza ICT entro il 31/12/2018	sufficiente	buona	ottima
9.8. Sviluppo applicativo: revisione programma previsioni di cassa alla luce della nuova codifica SIOPE 2018. Supporto all'Area Finanza, Programmazione e Ricerca per l'analisi e successiva supporto allo sviluppo delle integrazioni richieste. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento analisi funzionale nel rispetto degli obiettivi dell'Area FPR completamento piano di lavoro condiviso con fornitore nel rispetto delle tempistiche	60	75	90
9.9. Sviluppo applicativo: reintroduzione piattaforma CINECA U-Budget. Supporto all'Area Finanza, Programmazione e Ricerca per l'analisi e successiva supporto allo sviluppo delle integrazioni richieste. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di lavoro condiviso con area FPR e fornitore entro 30/9/2018	60	75	90
Infrastruttura ICT (COORDINAMENTO): interventi sulla rete Scuola. Interventi di riconfigurazione apparati attivi in conformità a quanto previsto dal documento "Misure Minime di Sicurezza" (varie sedi). L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di interventi nel rispetto tempistiche indicate	60	75	90
Servizi di community (COORDINAMENTO): interventi vari. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Completamento di obiettivi di evoluzione e miglioramento dei servizi di community entro il 31/12/2018	Supporto a offerta servizi Office 365 a studenti e staff	Passaggio a sistema operativo Windows 10 su tutte le postazioni gestite (ca. 170 pdl)	Analisi di mercato e progettazione per il trasferimento del servizio di posta elettronica
Sicurezza ICT (COORDINAMENTO): revisione e attuazione monitoraggio e controllo della policy. Procedure di conformità e revisione per i diversi ambienti L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output in termini di rappresentatività dei casi d'uso e coerenza con la strategia sulla sicurezza ICT	valutazione qualità output: sufficiente	valutazione qualità output: buono	valutazione qualità output: ottimo
"missioni" - partecipazione a gruppo di lavoro per l'introduzione di miglioramenti dei gestionali, negli Istituti Dirpolis/Economia/ISV	Qualitativo		MANETTI STEFANO	Area Amm.ne Istituti di Scienze della Vita, Dirpolis e Economia	Attività realizzate al 31.12.2018	Mappatura del modello attuale	Analisi per potenziali nuove funzionalità richieste	Produzione di un documento per l'implementazione di nuove funzionalità da parte di ICT
Informatizzazione "borse post lauream" mediante applicativo PICA - partecipazione a gruppo di lavoro per gli Istituti Dirpolis/Economia/ISV	Qualitativo		MANETTI STEFANO	Area Amm.ne Istituti di Scienze della Vita, Dirpolis e Economia	Attività realizzate al 31.12.2018	Analisi dello stato dell'arte (1/2 incontri)	Analisi del gestionale PICA in relazione al processo di selezione delle borse di studio	Individuazione dei possibili ambiti di applicazione in relazione alle varie fasi di processo
Informatizzazione processo acquisti - partecipazione a gruppo di lavoro per l'eventuale introduzione della richiesta di acquisto del gestionale U-GOV negli Istituti Dirpolis ed Economia	Qualitativo		MANETTI STEFANO	Area Amm.ne Istituti di Scienze della Vita, Dirpolis e Economia	Attività realizzate al 31.12.2018	Analisi delle procedure in uso presso gli Istituti con particolare attenzione a ISV	Individuazione delle principali criticità e degli ambiti di miglioramento	Documento di sintesi (definizione della procedura concordata corredata dalla modulistica)

PIANIFICAZIONE 2018

Affinamento integrazione in ambito contabile con IUSS e SNS L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Documento su tematiche individuate ai fini dell'integrazione termine 31/12/2018	Analisi della tematica	Predisposizione ed effettuazione incontri, anche via mail/telefonici o altro, con SNS e IUSS	Predisposizione di un documento con verbalizzazione delle tematiche individuate ai fini dell'integrazione (ad esempio gestione delle quote partner) contenente tra l'altro la tempistica di implementazione degli eventuali cambiamenti
Aggiornamento dati del modello attuale carichi lavoro Istituti. RISORSE: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Dati 2017 modello carichi di lavoro rispetto di tempistica programmata	Aggiornamento entro metà aprile 2018	Aggiornamento entro fine marzo 2018	Aggiornamento entro metà marzo 2018
Analisi dei meccanismi interni di finanziamento alla ricerca in comparazione al documento ANAC, per la parte che ricade in ambito amministrativo L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Analisi e documento per organi di vertice entro maggio 2018	Analisi delle previsioni dell'aggiornamento PNA 2017 relativamente al ciclo di vita della ricerca	Report di comparazione tra le previsioni dell'aggiornamento PNA 2017 e lo stato dell'arte della Scuola	Redazione di un documento per gli organi di vertice (Rettore/DG)
Analisi funzionale per revisione programma previsioni di cassa alla luce della nuova codifica SIOPE 2018 Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	interazione con ICT	Analisi funzionale	Predisposizione specifiche per revisione programma	Interazione con ICT per messa in opera del programma
Definizione di un piano di miglioramento organizzativo della U.O. Valorizzazione Ricerche L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Report piano di miglioramento organizzativo entro luglio 2018	Definizione di un documento sull'analisi attuale delle attività e risorse della UO, con particolare riguardo all'implementazione di Jotto entro maggio 2018	Definizione di un documento sull'analisi attuale delle attività e risorse della UO, con particolare riguardo all'implementazione di Jotto entro marzo 2018	Definizione di un documento sull'analisi attuale e di un piano di miglioramento organizzativo alla luce di diverse alternative in termini di attività, tipologia e maggiore efficienza, anche con riguardo a Jotto, entro luglio 2018
Eventuale supporto amministrativo/gestionale ai due progetti dipartimenti di eccellenza, in funzione di scelte DG/organi	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Altri obiettivi eventualmente emergenti in corso d'anno			
Form Firma progetti. RISORSE: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Predisposizione Form/istruttoria rispetto di tempistica programmata	Elaborazione form ed istruttoria per proposte di progetto che prevedono la firma del Rettore entro 28 febbraio 2018	Elaborazione form ed istruttoria per proposte di progetto che prevedono la firma del Rettore entro 15 febbraio 2018	Elaborazione form ed istruttoria per proposte di progetto che prevedono la firma del Rettore entro 31 gennaio 2018
Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	'buono	eccellente
Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Implementazione di U-Budget L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Implementazione di U-Budget entro settembre 2018 con supporto ICT	Definizione configurazioni	Analisi processo di Budget e definizione specifiche	Personalizzazione della reportistica di Budget secondo modelli di interesse Scuola
Implementazione di U-Budget L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Implementazione di U-Budget entro settembre 2018 con supporto ICT	Analisi delle problematiche	Partecipazione agli incontri di definizione delle specifiche attuando il coordinamento di due UO dell'area interessate	Definizione delle specifiche di implementazione
Implementazione di U-Budget Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Implementazione di U-Budget entro settembre 2018	Analisi delle problematiche	Partecipazione agli incontri di definizione delle specifiche	Definizione delle specifiche di implementazione per la parte interessata
Informativa contabilità docenti/ricercatori. Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Informativa per docenti/ricercatori rispetto di tempistica programmata	Analisi del materiale normativo e informativo ministeriale e interno ai fini della definizione della nota	informativa per docenti/ricercatori entro 30 luglio (slide e eventuali allegati)	informativa per docenti/ricercatori entro 30 giugno (slide e eventuali allegati)

PIANIFICAZIONE 2018

Mappatura processo incassi quote di iscrizione corsi alta formazione e master al fine del miglioramento e snellimento procedure (obiettivo comune con U.O. Alta Formazione) Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Miglioramento procedure di interazione con U.O. Alta Formazione	Mappatura processo Revisione modulistica e incontro con U.O. Alta Formazione per condivisione Entro 30/11/18	Mappatura processo Revisione modulistica e incontro con U.O. Alta Formazione per condivisione Entro 31/10/18	Mappatura processo Revisione modulistica e incontro con U.O. Alta Formazione per condivisione Entro 30/09/18
Miglioramento ed integrazione della modulistica relativa alle procedure brevettuali, creazione di spin-off, riservatezza L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Modulistica revisionata	Revisione della modulistica esistente	Integrazione della modulistica con nuovi modelli richiesti dai ricercatori, anche in lingua inglese	Predisposizione di una guida per la corretta compilazione dei moduli
Monitoraggio crediti più anziani su bilancio 2017 . Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Analisi e documento sullo stato dei crediti più anziani entro settembre 2018	Analisi crediti più anziani	Input e interazione con le strutture per verifica crediti aperti	Redazione documento riepilogativo contenente lo stato dei crediti a seguito di interazione con le strutture e le eventuali azioni da porre in atto Entro 30/9/18
Nuova metodica per la rilevazione dei carichi di lavoro utile alla programmazione del fabbisogno di personale, estendibile a tutte le strutture organizzative della Scuola	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Altri obiettivi eventualmente emergenti in corso d'anno			
Organizzazione di incontri periodici con i ricercatori della SSSA e SNS per identificare e gestire la proprietà intellettuale derivante da progetti L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziare e previste nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Numero di incontri organizzati e ricercatori coinvolti	Organizzazione di almeno 2 incontro con i ricercatori di SSSA ed 1 incontro con i ricercatori di SNS	Organizzazione di almeno 3 incontri con i ricercatori di SSSA ed 1 incontro con i ricercatori di SNS	Organizzazione di almeno 4 incontri con i ricercatori di SSSA ed 2 incontro con i ricercatori di SNS
Revisione dei tipi progetto in PJ alla luce delle evoluzioni nel funzionamento di U-GOV contabilità Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Revisione configurazioni contabili in U-GOV	Analisi degli attuali tipi progetto in relazione alle esigenze di contabilità e di reportistica	Studio delle esigenze di reportistica in base ai progetti attivati negli ultimi 3 anni	Implementazione dei nuovi tipi progetto in U-Gov per le configurazioni contabili dell'esercizio 2019
Revisione del flusso informativo relativo alla richiesta di emissione fattura/avviso di fatturazione e invio della documentazione al cliente nell'ambito dei contratti conto terzi Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Nota per le strutture accompagnata da revisione modulistica	Analisi delle criticità attuali sulle tempistiche e modalità del ciclo attivo inerente l'attività commerciale	Studio e interrelazioni dell'attuale normativa in materia di Fatturazione elettronica e SPLIT Payment con le esigenze informative occorrenti per l'emissione dei documenti di addebito al Cliente	Predisposizione e divulgazione alle strutture di un documento riepilogativo con relativa modulistica sulle modalità di richiesta di emissione fatture o avvisi di fatturazione
Revisione modello carichi lavoro Istituti. RISORSE: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Revisione modello carichi di lavoro rispetto di tempistica programmata	Feedback formale su sostenibilità tecnica della proposta avanzata dagli Istituti entro 20 gg lavorativi dalla ricezione	Feedback formale su sostenibilità tecnica della proposta avanzata dagli Istituti entro 15 gg lavorativi dalla ricezione	Feedback formale su sostenibilità tecnica della proposta avanzata dagli Istituti entro 10 gg lavorativi dalla ricezione
Verifica degli adeguamenti del Regolamento spin-off o nota di sintesi alla luce degli aggiornamenti al PNA 2017 L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Analisi ed eventuale proposta di Revisione Regolamento Spin-off entro aprile 2018	Analisi delle previsioni dell'aggiornamento PNA 2017 relativamente alle spin-off	Report sulla comparazione tra le previsioni del Regolamento spin-off in vigore e le previsioni dell'aggiornamento PNA 2017	Eventuali modifiche al Regolamento spin-off o nota di sintesi per i docenti e ricercatori su specifiche previsioni comuni al Regolamento ed al Piano Anti Corruzione.
Accoglienza allievi PhD 2018-2019 - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Attività realizzate al 15.10.2018	Raccolta informazioni e ideazione format	Realizzazione bozza brochure	Presentazione e consegna brochure allievi PhD (ott 2018)
Catalogazione e segnatura dei libri acquistati dall'Istituto - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Creazione di database bibliografico dei libri dell'Istituto di Management	Analisi dei libri da catalogare	Preparazione dei testi (timbri etichette ecc.)	Redazione report bibliografico
Dipartimenti di Eccellenza	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	In attesa della comunicazione da parte del Direttore Generale	0	0	0
Gestione del processo di valutazione della performance - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
Gestione del processo di valutazione della performance - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 08.2.18 inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18 inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18 inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18

PIANIFICAZIONE 2018

Implementazione gestionale PICA per attivazione borse di studio (obiettivo interistituto e trasversale ICT) - utilizzo di personale strutturato e non comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 della Scuola voce AC.1.08.01.07 e su UA.SA.11MAN.MANCOOR	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Attività realizzate al 31.12.2018 (compatibilmente con il rilascio del gestionale da parte di Cineca)	Analisi del gestionale PICA in relazione al processo di selezione delle borse di studio	Individuazione dei possibili ambiti di applicazione in relazione alle varie fasi di processo	Sperimentazione del gestionale per le fasi di processo individuate (compatibilmente con adozione Pica)
Individuazione di attività trasversali alla UO PhD e LM, nell'ambito dei Corsi PhD, al fine di rendere omogenee e standardizzate le relative procedure - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Rispetto della tempistica programmata (entro 30.09.2018)	Partendo dal documento elaborato dal GdL Istituti nel 2017, individuazione delle procedure attinenti ad attività trasversali	Ridisegno delle procedure individuate	Implementazione delle procedure individuate
Missioni: Implementazione applicativo (obiettivo interistituto e trasversale ICT) - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Partecipazione all'implementazione dell'applicativo "Gestione Missioni" per eventuale interfacciamento U-GoV	Mappatura del modello attuale	Analisi per potenziali nuove funzionalità richieste	Implementazione di nuove funzionalità in collaborazione con ICT
Processo acquisti: revisione richiesta di acquisto (RdA). (Obiettivo interistituto e trasversale ICT, Provveditorato) - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Qualità dell'output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso	Mappatura del modello attuale di RdA	Supporto alla reingegnerizzazione e sviluppo della modulistica on-line per la gestione della RdA	Realizzazione di un sistema on-line per la gestione delle RdA
Revisione modello carichi lavoro Istituti - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Attività realizzate al 31.10.2018	Analisi del modello in uso e individuazione delle principali criticità	Definizione dei possibili ambiti di miglioramento	Elaborazione di una proposta condivisione con il Direttore Generale
Servizi per la ricerca: implementazione sito Istituto di Management con informazioni complete sui progetti di ricerca - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Quantitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Rapporto tra progetti inseriti nel sito rispetto a progetti attivi	70	tra 80 -90	>90
Servizi per la ricerca: sperimentazione utilizzo software Gestione Progetti (PAM) per produzione time-sheet - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Attività realizzate al 31.12.2018	Presentazione del sistema docenti Giunta Istituto	Sperimentazione progetti di 2 docenti	Documento di sintesi sui risultati della sperimentazione e proposte di intervento evolutive
Aggiornamento e adeguamento pagine WEB del concorso allievi ordinari. - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	pagine WEB aggiornate e implementate con documenti in download	30/6/2018	15/4/2018	28/2/2018
Certificazione ISEE allievi ordinari - studio di fattibilità convenzione con INPS. - relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire.	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	Relazione finale relativa allo studio svolto	studio del caso "Università del Sannio	contatti con INPS - Pisa	esplorazione fattibilità e costi convenzione
Gestione del processo di valutazione della performance - qualità obiettivi e indicatori	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
Gestione del processo di valutazione della performance - rispetto tempistica programmata	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Preselezioni concorso allievi Ordinari: attività di coordinamento procedura a seguito dell'affidamento della gara. - necessità di risorse aggiuntive non ancora previste a budget per un importo stimabile intorno a euro 15.000€	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	Predisposizione documento "Procedure Preselettive" da caricare sulla pagina WEB della Scuola	31/5/2018	30/4/2018	31/3/2018
Redazione "vademecum" obblighi e scadenze didattiche allievi ordinari. - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	Produzione documento e condivisione con allievi ordinari	30/9/2018	30/6/2018	31/3/2018
Regolamento delle Attività Formative - libro I - completamento iter. - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. raggiungimento obiettivo vincolato all'iter di approvazione delle fonti	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	emanazione Decreto Rettorale	emanazione DR 30/9/2018	emanazione DR 31/7/2018	emanazione DR 31/5/2018

PIANIFICAZIONE 2018

Regolamento Vita Collegiale, completamento iter- utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. raggiungimento obiettivo vincolato all'iter di approvazione delle fonti	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	emanazione Decreto Rettorale	emanazione DR 30/9/2018	emanazione DR 31/7/2018	emanazione DR 31/5/2018
Revisione e semplificazione criteri di calcolo dei finanziamenti dei Soggiorni Fuori Sede degli allievi ordinari. -utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	emanazione Decreto Rettorale	emanazione DR entro 30/6	emanazione DR entro 30/4	emanazione DR entro 31/3
Riorganizzazione Giornate di accoglienza dei allievi ordinari. -utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	Programma delle giornate di accoglienza dei nuovi allievi entro il 25/9/2018	analisi status quo	proposta programma della giornata di accoglienza (e successive) ai Presidi	Nuova organizzazione accoglienza per gli allievi a.a. 2018/19
Servizi per la didattica: analisi delle esigenze funzionali delle piattaforme. -in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire.	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	documento di analisi e studio fattibilità. Valutazione sostenibilità	31/5/2018	30/4/2018	31/3/2018
Soggiorni fuori sede allievi con handicap o patologie. -utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	definizione contatti e primo caso pratico (allievo TARONI)	definizione servizi e fabbisogni allievi con necessità particolari	contatti con università straniere in almeno un paese europeo	caso di studio: almeno un paese pilota
Studio fattibilità accoglienza allievi II livello in strutture collegiali interne ed esterne. in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	documento di sintesi formato Excel da condividere con i presidi	analisi status quo occupazione collegiale e possibile sdoppiamento camere singole	contatti con strutture recettive pisane, disponibilità e preventivi di spesa	produzione report ai Presidi e, se necessario, messa a punto convenzioni esterne con strutture ricettive individuate
Assicurare i servizi essenziali della biblioteca durante i lavori di ristrutturazione e ampliamento della stessa supportare il buon esito del progetto di ristrutturazione. -obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire.	Qualitativo		PAPA CARLA	Servizi Bibliotecari	attività e tempistiche da definire con l'Area Tecnico-gestionale			
Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		PAPA CARLA	Servizi Bibliotecari	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		PAPA CARLA	Servizi Bibliotecari	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Predisporre i documenti per la pubblicazione nella nuova Intranet, con particolare attenzione alla revisione degli abbonamenti in corso, corredati dai dati amministrativi aggiornati. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato.	Qualitativo		PAPA CARLA	Servizi Bibliotecari	entro il 31 giugno, valutazione customer	sufficiente	buono	eccellente
Procedere alla catalogazione dei record pregressi, secondo la classificazione decimale Dewey (come richiesto dagli utenti), partendo dal settore di giurisprudenza. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: -utilizzo di personale strutturato	Quantitativo		PAPA CARLA	Servizi Bibliotecari	7.000 record bibliografici, entro il 30/12	3.000 record	5.000 record	7.000 record
Provvedere alla redazione di linee guida esplicative delle regole per pubblicare, con particolare applicazione per DTA Digital Theses Archive. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato	Qualitativo		PAPA CARLA	Servizi Bibliotecari	entro il 30 ottobre pubblicazione e trasferimento agli utenti	Revisione linee guida, entro il 30/06	Corredare le linee guida di uno strumento di presentazione efficace (power point, video), entro il 30/09	Pubblicazione e trasferimento a tutti gli utenti interessati delle linee guida per pubblicare, entro il 30/10
Attività di front-office: servizio informativo, accoglienza docenti e studenti, visiting - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Percentuale livello di soddisfazione dell'utenza servizi svolti nel 2018 tramite questionario	85	90	95
Attività di supporto, consulenza e attivazione di programmi, Convenzioni Quadro, Accordi per creazioni lab congiunti, accordi di promozione e comunicazione - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Percentuale di realizzazione rispetto alle richieste	80	85	90

PIANIFICAZIONE 2018

Comunicazione/diffusione regole/criteri per: a) presentazione di nuove proposte progettuali b) determinazione costi ammissibili e buone pratiche - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018)	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	attività realizzate al 30/06/2018	predisposizione slide e/o documenti riepilogativi circa regole e criteri da seguire per una buona rendicontazione dei costi	analisi/condivisione dei documenti con uno o più referenti di istituto	incontro/i con la faculty dell'istituto per divulgazione regole-criteri e buone prassi per rendicontazioni più efficienti e funzionali
Espletamento Procedure di selezione a carico Istituto per personale di ricerca sulla base della pianificazione - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Percentuale di realizzazione rispetto alle richieste	85	90	95
Gestione del processo di valutazione della performance -utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Gestione del processo di valutazione della performance -utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	Sufficiente	Buono	Eccellente
Gestione-Amministrativo contabile Progetti Internazionali e Nazionali di competenza - accuratezza nella rendicontazione - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	rapporto tra costi accettati e rendicontati	85	90	95
Informatizzazione "borse post lauream" mediante applicativo PICA: analisi, condivisione processo e avvio piattaforma - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 30/10/2018	Studio/analisi confronto tra procedura definita inter-istituto e funzioni piattaforma	Individuazione delle eventuali criticità e ambiti di miglioramento	Avvio PICA
Ingresso allievi PhD 2018-2019 supporto logistico e organizzativo - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 31/12/2018	organizzazione evento con presentazione in lingua inglese e visita istituto	predisposizione e consegna vademecum in lingua + kit documenti di accoglienza	Supporto attività didattica e piano studi - Comunicazione agli allievi e gestione materiale didattico - implementazione piano studi su PAM e attività di reportistica
Istruttorie di Competenza per organi Scuola - gestione del relativo processo decisionale - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Percentuale Istruttorie evase nei tempi richiesti	85	90	95
Miglioramenti organizzativi - Perfezionamento delle procedure gestione brevetti (selezione consulenti/ordini) - gruppo lavoro con UVR - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 31.12.2018	Partecipazione incontri con personale UVR e colleghi altri istituti per individuare le criticità nella procedura	Individuazione ambiti di miglioramento e definizione di una proposta di procedura migliorativa in collaborazione con UVR e colleghi/e	Predisposizione di una nota informativa per docenti/ricercatori in merito alla nuova procedura
Miglioramento ed integrazione dei servizi informatizzati: sperimentazione utilizzo software Gestione Progetti (PAM - time sheet)) - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 30/11/2018	Analisi del sistema PAM con collaboratori (criticità, applicazione in corso d'opera...)	Sperimentazione con 1-2 docenti/ricercatori	Documento di sintesi sui risultati della sperimentazione e proposte di intervento evolutive
Ottimizzazione tempistica procedura Acquisti sotto soglia comunitaria - utilizzo di personale strutturato	Quantitativo	SI	PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	tempo medio di realizzazione/invio ordine (gg) - da ricezione richiesta ad invio al fornitore al netto tempi di attesa esito gara	15	10	5
Ottimizzazione tempistica Pagamento fatture di competenza (utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018)	Quantitativo	SI	PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	tempo medio (gg) intercorrente tra registrazione fattura e ordinativo di pagamento	15	10	5
Ottimizzazione tempistica procedura Acquisti con Fondo Economale (utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018)	Quantitativo	SI	PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	tempi medi di risposta (gg lavorativi) dalla ricezione della richiesta	4	3	2
Ottimizzazione tempistica Procedura Contratti passivi (affitti, noleggio auto ecc..) - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Quantitativo	SI	PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	tempo medio di realizzazione in gg da richiesta utente	15	10	5

PIANIFICAZIONE 2018

Procedura Attivazione progetti Conto Terzi utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Quantitativo	SI	PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	tempo medio in gg da richiesta docente all'attivazione del progetto in contabilità al netto dei tempi firma controparte	15	10	5
Processo Acquisti - implementazione software per richieste di acquisto on line - integrazione con UGOV [gruppo lavoro con istituti e ICT] - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Tipologia dell'output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso - attività realizzate al 31.12.2018	Mappatura del modello attuale di RdA (incontri con gruppo lavoro)	Supporto alla reingegnerizzazione e sviluppo della modulistica on-line per la gestione della RdA (analisi e revisione modello attuale)	Realizzazione di un sistema on-line per la gestione delle RdA con integrazione U-GOV
Revisione modello carichi lavoro Istituti -utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 30/10/2018	Analisi del modello in uso e individuazione delle principali criticità	ambiti di miglioramento	Elaborazione di una proposta e condivisione con il Direttore Generale
Sperimentazione impiego piattaforma Pianificazione Proposte Progettuali (software in uso c/TECIP) - gruppo lavoro - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018)	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 30/10/2018	Analisi del sistema (verifica ambiti di applicazione e eventuali criticità)	Condivisione strumento software con uno o più referenti di istituto (docenti/ricercatori)	verifica finale con faculy e eventuale approvazione
Standardizzazione delle principali procedure relative ai corsi PhD individuate in accordo con la UO PHD e LM (budget, stipula accordi per finanziamento borse, supporto attività COLLEGIO DOCENTI...), partendo dal documento elaborato dal GdL Istituti - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 30/09/2018	Individuazione delle procedure da migliorare/modificare	Ridisegno e condivisione delle procedure	Implementazione delle procedure
Supporto al GdC per redazione Piano Acquisti nell'ambito del progetto Dip. Di Eccellenza -Supporto analisi preliminare per organizzazione fasi di procurement (vincoli di priorità, spazi disponibili, sinergie con altre attività in essere) - definizione piano di acquisti per procedere alla fase di procurement per le infrastrutture identificate come prioritarie (utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018)	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Rispetto della tempsitica programmata	attività realizzata entro il 30/09/2018	Attività realizzata entro il 30/07/2018	Attività realizzata entro il 30/06/2018
Sviluppo applicativo Missioni: revisione per eventuale implementazione interfacciamento U-GOV - gruppo lavoro con Istituti e ICT - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 31/12/2018	Mappatura del modello attuale	Analisi per potenziali nuove funzionalità richieste	Implementazione di nuove funzionalità in collaborazione con ICT
Accessibilità della documentazione del Presidio della qualità	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	dicembre 2018	Analisi dell'architettura della pagina web dedicata alle informazioni pubbliche del Presidio Qualità	Realizzazione della pagina web dedicata alle informazioni pubbliche del Presidio Qualità	Popolamento e messa in produzione della pagina web dedicata alle informazioni pubbliche del Presidio Qualità
Accreditamento ANVUR delle Scuole Superiori	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	dicembre 2018	Analisi dei criteri e dei requisiti ai fini dell'accredimento alla luce delle nuove disposizioni normative (in vigore dal 2018)	Monitoraggio dei criteri e dei requisiti ai fini dell'accredimento della SSSA alla luce delle nuove disposizioni normative (in vigore dal 2018)	Monitoraggio dei criteri e dei requisiti ai fini dell'accredimento della Federazione (SSSA-IUSS) alla luce delle nuove disposizioni normative (in vigore dal 2018)
Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS): adeguamento dei sistemi informativi interni al fine di adeguarli alle richieste MIUR	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	come da soglia, target, eccellenza	Analisi delle richieste MIUR e adeguamento reportistica interna (DWH) con ICT e ufficio Post Laurea entro il 30/04/2018	Analisi delle richieste MIUR e adeguamento reportistica interna (DWH) con ICT e ufficio Post Laurea entro il 15/04/2018	Analisi delle richieste MIUR e adeguamento reportistica interna (DWH) con ICT e Ufficio Post Laurea entro il 31/03/2018
Campagna social di comunicazione istituzionale dei PhD della Federazione	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	giugno 2018	Definizione di una strategia social per la comunicazione istituzionale dei PhD della Federazione	Condivisione di strategia e creatività social per la comunicazione istituzionale dei PhD della Federazione	Campagna social online
Definizione di un cruscotto di indicatori strategici e strutturali di ausilio per la governance Scuola (anche in collaborazione con le altre Scuole)	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	dicembre 2018	Mappatura dei principali indicatori utilizzati dalle diverse rilevazioni (sia di tipo ministeriale che di altra natura)	Selezione, in comune con IMT di un set di indicatori di possibile interesse per la governance su didattica, ricerca, terza missione ed internazionalizzazione.	Messa in produzione del cruscotto

PIANIFICAZIONE 2018

Incremento comunicazione social in lingua inglese su Twitter e aumento followers	Quantitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	dicembre 2018	Potenziamento parte multimedia del profilo con pubblicazione di almeno 400 tra foto e video, con didascalia in lingua inglese. Raggiungimento di 2500 followers	• Potenziamento parte multimedia del profilo con pubblicazione di almeno 450 tra foto e video, con didascalia in lingua inglese. Raggiungimento di 2800 followers	Potenziamento parte multimedia del profilo con pubblicazione di almeno 500 tra foto e video, con didascalia in lingua inglese. Raggiungimento di 3000 followers
Manutenzione evolutiva sistema e-val	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	dicembre 2018	Miglioramento del layout di pagina e semplificazione dell'utilizzo	Modifiche evolutive al gestionale e-val per la restituzione delle informazioni sui nominativi dei rispondenti (finalizzato alla verifica pre esame dell'avvenuta compilazione del questionario)	Formalizzazione dello strumento di verifica compilazione
Realizzazione di una video brochure della Scuola	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	novembre 2018	Progetto grafico ed editoriale per una video brochure della Scuola	Realizzazione del "cofanetto" con la video brochure	Disponibilità della video brochure, con almeno un video con dati e cifre della Scuola, per pianificare una prima distribuzione alle aziende
Registrazione testata giornalistica Sant'Anna Magazine	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	settembre 2018	Individuazione percorso giuridico per registrazione presso Tribunale di Pisa della testata giornalistica Sant'Anna Magazine	Presentazione dei documenti al Tribunale di Pisa	Testata registrata
Rinnovo scelta soggetto realizzatore rassegna stampa quotidiana (subordinato ad operatività della Regione Toscana)	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	dicembre 2018	Gestione con Unipi e Sns della fase transitoria della proroga con attuale soggetto realizzatore Waypress	Individuazione con Unipi e Sns delle nuove modalità di affidamento e delle relative specifiche tecniche editoriali	Nuovo soggetto realizzatore individuato
Unificazione delle procedure SSSA-IUSS per l'analisi dati e reportistica automatica nell'ambito delle diverse rilevazioni gestite dal Presidio Qualità	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	dicembre 2018	Unificazione della procedura di reportistica automatica per i dati sulla valutazione dei servizi integrativi	Unificazione della procedura di reportistica automatica per la qualità della didattica (questionari per corso e aggregati)	Unificazione della procedura di reportistica automatica il report sulla valutazione dei corsi PhD (questionari A, B e C)
Accoglienza allievi PhD 2018-2019 - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Attività realizzate al 15.10.2018	Raccolta informazioni e ideazione format	Realizzazione bozza brochure	Presentazione e consegna brochure allievi PhD (ott 2018)
Attività sistemistiche - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura nel budget 2018 - UA.SA.11MAN.ENUTISN	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Monitoraggio delle procedure di aggiornamento dei server e dei servizi esposti e definizione di policy di controllo attivo sulle richieste dei servizi esposti sui server indagini.sssup.it e performance.sssup.it	Gestione del sistema di monitoraggio e risoluzione dei problemi	Gestione + produzioni di report di monitoraggio	Gestione + produzioni di report di monitoraggio in modo tempestivo (risoluzione delle problematiche nel giro di poche ore)
Coordinamento e gestione dei progetti di ricerca - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura nel budget 2018 - UA.SA.11MAN.EMES18SN (50) e UA.SA.11MAN.ETRSA16AR (50)	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Svolgimento dei progetti di ricerca previsti dal piano MeS 2018	Svolgimento dei progetti di ricerca previsti nel piano MeS	Svolgimento dei progetti nei tempi previsti	Svolgimento dei progetti per i tempi e risorse previsti
Gestione delle convenzioni - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura nel budget 2018 - UA.SA.11MAN.EMES18SN (50) e UA.SA.11MAN.ETRSA16AR (50)	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Aggiornamento e gestione delle convenzioni	Gestione delle convenzioni in atto con le RSA	Saldo (finanziario entrate=ricavi) delle convenzioni in corso e chiuse con RSA	Saldo (finanziario entrate=ricavi) delle convenzioni in corso e chiuse con RSA + partecipazione ad un bando competitivo nazionale (redazione della proposta)
Grado di soddisfazione dei regionali - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura nel budget 2018 - UA.SA.11MAN.EMES18SN (50) e UA.SA.11MAN.ETRSA16AR (50)	Quantitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Capacità di soddisfare i committenti (valutazione da parte dei dirigenti regionali)	Buono (7)	ottimo (8-9)	eccellente (9-10)
Individuazione di attività trasversali alla UO PhD e LM, nell'ambito dei Corsi PhD, al fine di rendere omogenee e standardizzate le relative procedure - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Rispetto della tempistica programmata (entro 30.09.2018)	Partendo dal documento elaborato dal GdL Istituti nel 2017, individuazione delle procedure attinenti ad attività trasversali	Ridisegno delle procedure individuate	Implementazione delle procedure individuate

PIANIFICAZIONE 2018

Integrazione - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura nel budget 2018 - UA.SA.11MAN.ENUTISN	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Sviluppo delle specifiche tecniche di tipo B2B per accedere ai dati delle strutture pubbliche funzionali alla realizzazione delle indagini di soddisfazione esterna	Sperimentazione della tecnica sull'indagine AIOP	Sviluppo ed adattamento della sperimentazione anche per un'altra indagine	Applicazione della nuova modalità per tutte le indagini che lo prevedono
Processo acquisti: revisione richiesta di acquisto (RdA). (Obiettivo interistituto e trasversale ICT, Provveditorato) - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Qualità dell'output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso	Mappatura del modello attuale di RdA	Supporto alla reingegnerizzazione e sviluppo della modulistica on-line per la gestione della RdA	Realizzazione di un sistema on-line per la gestione delle RdA
Raccordo piattaforme rilevazione indigini cawi - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura nel budget 2018 - UA.SA.11MAN.ENUTISN	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Progettazione e produzione della documentazione per realizzare le indagini PREMS e PROMS	Avvio della raccolta dei dati su tutti i percorsi PREMS e PROMS in corso con la Regione Toscana	Avvio della raccolta dei dati su tutti i percorsi PREMS e PROMS in corso con la Regione Toscana e avvio di un'indagine in un'altra regione	Avvio della raccolta dei dati su tutti i percorsi PREMS e PROMS in corso con la Regione Toscana avvio delle indagini in relazione alle richieste pervenute dalle altre regioni
Partecipazione a Progetti di ricerca documentata da Time Sheet Interni	Quantitativo		SEBASTIANI LUCA	Istituto Scienze della Vita	Numero di h, dimostrato ed accertato, di partecipazione ai progetti (da 0 a 500 h)	200	300	500
Sicurezza e Vigilanza presso i Laboratori	Qualitativo		SEBASTIANI LUCA	Istituto Scienze della Vita	Valutazione ottenuta a seguito della misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza sulla base di sondaggio (valori da 1 a 5)	Pari a uno	Pari a tre	Pari a cinque
Soddisfazione dei responsabili Scientifici progetti di ricerca per l'attività svolta dal personale tecnico	Qualitativo		SEBASTIANI LUCA	Istituto Scienze della Vita	Valutazione ottenuta a seguito di misurazione del grado di soddisfazione sulla base di sondaggio (valori da 1 a 5)	Pari a uno	Pari a tre	Pari a cinque
"Formazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Formazione personale tecnico amministrativo da adibire al ruolo di segretario concorsi pubblici PTA	effettuazione call per costituzione elenco di personale da adibire al ruolo di segretario concorsi PTA entro il 30.3.2018	Preparazione Kit materiale per gestione procedura di selezione: verbali, dichiarazioni, iter procedura entro 30.5	organizzazione corso di formazione per soggetti inseriti in elenco "segretari" concorsi PTA entro il 30.9
"Gestione del processo di valutazione della performance". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
"Gestione del processo di valutazione della performance". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
"Informatizzazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe rendersi necessario lo stanziamento di ulteriori risorse da definire	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Implementazione procedura di selezione informatizzata	Incontro di approfondimento con CINECA per valutazione PICA entro 30.3	Valutazione del sistema ed individuazione procedure di selezione implementabili entro 30.5	Elaborazione proposta definitiva di implementazione procedure di selezione congiuntamente ad ICT entro 30.9
"Miglioramento organizzativo della amministrazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Creazione percorso di accoglienza nuovi assunti PTA td e ind	Individuazione ambiti di intervento formativo e documentale entro 1.10.2018	Preparazione kit informativo/formativo (documentale e organizzativo Scuola) entro 1.10.2018	Creazione contenuto per pagina intranet dedicata all'accoglienza nuovi assunti entro 1.10.2018
"Miglioramento organizzativo della amministrazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Riduzione complessiva rispetto al 2017 degli ingressi in ritardo del personale amministrativo e delle omesse timbrature	definizione interventi correttivi e sottoposizione degli stessi agli organi competenti (RSU/OOSS, Consiglio di amministrazione) entro 30.3.2018	verifica efficacia interventi correttivi: monitoraggio trimestrale anomalie di registrazione nel corso del 2018	verifica efficacia interventi correttivi: riduzione/inversione tendenza anno 2018/2017

PIANIFICAZIONE 2018

"Miglioramento organizzativo della amministrazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Effettuazione indagine Customer Satisfaction servizi amm.vi su 2017	Effettuazione indagine Customer Satisfaction servizi amm.vi su 2017 entro il 15.6	Effettuazione indagine Customer Satisfaction servizi amm.vi su 2017 entro il 30.5	Effettuazione indagine Customer Satisfaction servizi amm.vi su 2017 entro il 15.5
"Miglioramento organizzativo della amministrazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Valutazione Responsabili	Realizzazione valutazione del capo entro 30.4	Realizzazione valutazione del capo entro 30.3	Realizzazione valutazione del capo entro 28.02
Analisi delle coperture assicurative INAIL per i Tirocini formativi e di orientamento curriculari e per i tirocini dei Master. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Relazione di proposta di Linee guida	entro dicembre 2018	entro novembre 2018	entro ottobre 2018
Disaster Recovery: procedura di gara per affidamento del servizio. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 - risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Pubblicazione bando	entro 20 giorni dal provvedimento di approvazione degli atti di gara	entro 15 giorni dal provvedimento di approvazione degli atti di gara	entro 10 giorni dal provvedimento di approvazione degli atti di gara
Fornitura arredi Biblioteca. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 - risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Fase procedura di gara entro 31/12/18	Termine presentazione offerte	Provvedimento di ammissione	Provvedimento aggiudicazione
Padiglione vetrato multifunzionale nel giardino della sede centrale. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 - risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Avvio procedure di affidamento	entro 30/11/18	entro 31/10/18	entro 30/09/18
Parco Scientifico San Giuliano: procedura di gara per affidamento dei lavori. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 - risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Pubblicazione bando	entro 20 giorni dal provvedimento di approvazione degli atti di gara	entro 15 giorni dal provvedimento di approvazione degli atti di gara	entro 10 giorni dal provvedimento di approvazione degli atti di gara
Riorganizzazione archivio ordinativi di pagamento del Provveditorato. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Relazione esplicativa e avvio del processo	entro dicembre 2018	entro settembre 2018	entro giugno 2018
Riorganizzazione della gestione amministrativo-contabile dei servizi di manutenzione ordinaria degli edifici della Scuola. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Relazione esplicativa e avvio del processo	entro marzo 2018	entro 15 marzo 2018	entro febbraio 2018
Riorganizzazione processo di firma dei buoni di carico dei beni inventariati per sostituirla con la firma digitale. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Relazione esplicativa e avvio del processo	entro settembre 2018	entro luglio 2018	entro giugno 2018
Ristrutturazione Biblioteca. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 - risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Avvio procedure di affidamento lavori	entro 31/12/18	entro 15/12/18	entro 30/11/18
Svolgimento procedure di affidamento per attrezzature scientifiche e servizi per ricerca e sviluppo, programmate per il 2018. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 - risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Quantitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Entro 31/12/18	3	4	5

PIANIFICAZIONE 2018

Tracciamento dell'attività di autista a disposizione della Direzione. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti moadlità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Report su base mensile o più, sull'utilizzo dell'auto a servizio della Direzione, valutazione delle condizioni generali del veicolo, interventi manutentivi effettuati, indicazione dei servizi resi con riepilogo impegno orario, percorrenza e consumo carburante	3	4	12
Tracciamento delle attività prestate a servizio del veicolo secondario (attualmente Fiat Punto) a disposizione della Scuola. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti moadlità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Report riepilogativo su base mensile o più, degli interventi manutentivi effettuati con analisi schede prenotazione e verifica congruenza percorrenze e consumi	3	4	5
Aggiornamento dati del modello attuale carichi lavoro Istituti. RISORSE: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		VIGNONI MONICA	U.O.Programmazione e Controllo	Dati 2017 modello carichi di lavoro rispetto di tempistica programmata	Aggiornamento entro metà aprile 2018	Aggiornamento entro fine marzo 2018	Aggiornamento entro metà marzo 2018
Calcolo di un "driver" per la ripartizione dei costi della Biblioteca sul costo di un allievo ordinario RISORSE: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		VIGNONI MONICA	U.O.Programmazione e Controllo	Calcolo driver costi biblioteca entro ottobre 2018	analisi e definizione driver di ripartizione entro il 31/12/2018	analisi e definizione driver di ripartizione entro il 30/11/2018	analisi, definizione driver di ripartizione e report con metodologia entro il 31/10/2018
Implementazione di U-Budget. RISORSE:- utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziare e previste nel budget 2018.	Qualitativo		VIGNONI MONICA	U.O.Programmazione e Controllo	Implementazione di U-Budget con supporto ICT entro settembre 2018	Definizione configurazioni da inviare a Cineca	Analisi processo di Budget e definizione specifiche	Personalizzazione della reportistica di Budget secondo modelli di interesse Scuola
Informativa contabilità docenti/ricercatori RISORSE: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		VIGNONI MONICA	U.O.Programmazione e Controllo	Informativa per docenti/ricercatori rispetto di tempistica programmata	Analisi del materiale normativo e informativo ministeriale e interno ai fini della definizione della nota	informativa (slide e eventuali allegati) per docenti/ricercatori entro 30 luglio 2018	informativa (slide e eventuali allegati) per docenti/ricercatori entro 30 giugno 2018
Nuova metodica per la rilevazione dei carichi di lavoro utile alla programmazione del fabbisogno di personale, estendibile a tutte le strutture organizzative della Scuola	Qualitativo		VIGNONI MONICA	U.O.Programmazione e Controllo	Altri obiettivi eventualmente emergenti in corso d'anno			
Report sulla pianificazione e programmazione RISORSE:- utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		VIGNONI MONICA	U.O.Programmazione e Controllo	Report Pianificazione/Programmazione entro aprile 2018	Report sulla mappatura degli adempimenti in materia e relativi processi entro fine maggio 2018	Report sulla mappatura degli adempimenti in materia e relativi processi entro 15 maggio 2018	Report sulla mappatura degli adempimenti in materia e relativi processi entro 30 aprile 2018
Revisione modello carichi lavoro Istituti. RISORSE: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		VIGNONI MONICA	U.O.Programmazione e Controllo	Revisione modello carichi di lavoro rispetto di tempistica programmata (31 ottobre 2018)	Feedback formale su sostenibilità tecnica della proposta avanzata dagli Istituti entro 20 gg lavorativi dalla ricezione	Feedback formale su sostenibilità tecnica della proposta avanzata dagli Istituti entro 15 gg lavorativi dalla ricezione	Feedback formale su sostenibilità tecnica della proposta avanzata dagli Istituti entro 10 gg lavorativi dalla ricezione
Adeguamento del portale della valutazione della performance. -Stima costo complessivo € 3470 - risorse già stanziare ad hoc nell'ambito del budget 2018.	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	Valutazione Responsabili	Realizzazione entro il 30/4	Realizzazione entro il 31/3	Realizzazione entro il 28/2
Elaborazione di iniziative formative congiunte con SNS -Stima costo complessivo € 6.000 - risorse già stanziare nel budget alla voce COAN Formazione del personale	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	Entro 31/12/2018	Individuazione di iniziative formative congiunte da sottoporre a SNS ed eventualmente a IUSS o ad altri atenei	Elaborazione di un documento di sintesi, anche all'interno degli strumenti di programmazione, invito di due unità di personale anche alle iniziative non congiunte organizzate da SSSA	Realizzazione di almeno due iniziative congiunte nell'anno 2017.
Elaborazione di un nuovo modello di richiesta di bandi di concorso	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	entro il 30/9/2018	entro il 30/9/2018	entro il 30/6/2018	entro il 30/4/2018
Formazione personale tecnico amministrativo da adibire al ruolo di segretario concorsi pubblici PTA - -Stima costo complessivo € 500 - risorse già stanziare nel budget alla voce COAN Formazione del personale	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	Costituzione elenco potenziali segretari di concorso entro il 31/12/2018	effettuazione call per costituzione elenco di personale da adibire al ruolo di segretario concorsi entro il 30.3.2018	Preparazione del materiale (modelli di verbale, dichiarazioni ecc.) entro il 30/6	Organizzazione del corso di formazione per il personale inserito nell'elenco otenziali segretari effettuazione call per costituzione elenco di personale da adibire al ruolo di segretario concorsi entro il 30.9.2018

PIANIFICAZIONE 2018

Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Gestione del processo di valutazione della performance -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
Miglioramento organizzativo della amministrazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	Creazione percorso di accoglienza nuovi assunti PTA td e ind	Individuazione ambiti di intervento formativo e documentale	Preparazione kit informativo/formativo (documentale e organizzativo Scuola)	Creazione contenuto per pagina intranet dedicata all'accoglienza nuovi assunti
Monitoraggio e miglioramento applicativo sulla formazione (GECO)- - Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	entro il 31/12/2018	Aggiornamento dati e creazione sezione "statistica partecipazione" con profilazione utenti (amministratori, responsabili, collaboratori) entro il 30/9/2018	Creazione nuova sezione entro il 30/6/2018	Creazione nuova sezione entro il 31/3/2018
Ridefinizione contenuti pagine web sulle selezioni per tecnologo - - Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	entro 30/6/2018	Creazione della versione inglese della pagina con inserimento delle informazioni base	Inserimento della scheda sintetica del bando di concorso in inglese	Inserimento del modello inglese di domandadomanda