

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
BIGONGIALI	GIULIANA	Responsabile di Struttura	Area Affari Generali	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
BIGONGIALI	GIULIANA	Responsabile di Struttura	Area Affari Generali	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
BIGONGIALI	GIULIANA	Responsabile di Struttura	Area Affari Generali	Obiettivo DG (aprile 2019): Adeguato presidio alle procedure rilevanti. Ri e con Cineca per predisposizione applicativo informatico di voto ri e con Ufficio Legale e Servizi ICT per il coordinamento delle attività inserenti le procedure di scrutinio raccolta e diffusione delle candidature a tutto l'elettorato attivo predisposizione dell'assemblea del corpo elettorale e verbalizzazione della ri e (entro 30 aprile) tutte le comunicazioni e gli atti relativi alle elezioni necessitano	entro aprile 2019	20	Riunione con Cineca per predisposizione applicativo informatico di voto ri e con Ufficio Legale e Servizi ICT per il coordinamento delle attività inserenti le procedure di scrutinio raccolta e diffusione delle candidature a tutto l'elettorato attivo predisposizione dell'assemblea del corpo elettorale e verbalizzazione della ri e (entro 31 gennaio) comunicazioni con relativa traduzione in inglese	Predisposizione e caricamento dei dati nell'applicativo informatico di voto redazione e traduzione delle comunicazioni del Decano al corpo elettorale redazione PDG di nomina dei componenti del Seggio elettorale supporto amministrativo ed operativo all'espletamento delle procedure di scrutinio predisposizione dell'eventuale seconda assemblea del corpo elettorale e verbalizzazione della ri e redazione e traduzione delle comunicazioni, su esito elezioni al corpo elettorale (entro 15 aprile)	Trasmissione verbale e documentazione allegata al MIUR per nomina nuovo Rettore acquisizione decreto ministeriale e redazione e traduzione comunicazione ad all (entro 8 maggio)
BIGONGIALI	GIULIANA	Responsabile di Struttura	Area Affari Generali	Obiettivo DG (dicembre 2019): Avanzamento integrazione relativa alla Federazione con IUSS e SNS: Coordinamento con gli uffici di SNS e IUSS per la predisposizione e il consolidamento di procedure e modalità di raccolta della documentazione ufficiale post-CdA in relazione alle diverse esigenze delle predette strutture federate	dicembre 2019	5	Definizione delle procedure in collaborazione con uffici organi IUSS e SNS conseguente predisposizione della documentazione entro febbraio 2019	Predisposizione della documentazione entro due settimane dalla data di svolgimento della ri e	Predisposizione della documentazione entro 10 giorni dalla data di svolgimento della ri e
BIGONGIALI	GIULIANA	Responsabile di Struttura	Area Affari Generali	Obiettivo DG (novembre 2019): Avanzamento integrazione relativa alla Federazione con IUSS e SNS: modulistica congiunta per obblighi di pubblicazione "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo" in Amministrazione trasparente e informativa privacy Non richiede budget aggiuntivo	novembre 2019	7	riscontro esigenze e aggiornamento moduli in relazione agli obblighi di trasparenza del Consiglio di amministrazione federato e al Regolamento UE 679/2016 (GDPR)	messaggio a punto del modulo di dichiarazione di insussistenza sulle cause di inconferibilità e incompatibilità e dell'informativa privacy per i membri del CdA federato in collaborazione con le strutture interessate della SNS e dello IUSS	invio della nuova modulistica agli interessati e successiva pubblicazione
BIGONGIALI	GIULIANA	Responsabile di Struttura	Area Affari Generali	Pianificazione 1- Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	5	sufficiente	buono	eccellente
BIGONGIALI	GIULIANA	Responsabile di Struttura	Area Affari Generali	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
SIGNORINI	ANTONELLA	Responsabile di Struttura	Area Persone e Organizzazione	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
SIGNORINI	ANTONELLA	Responsabile di Struttura	Area Persone e Organizzazione	Elaborazione di iniziative formative congiunte con SNS -Stima costo complessivo € 6.000 - risorse già stanziati nel budget alla voce COAN Formazione del personale	Individuazione di iniziative formative congiunte da sottoporre a SNS ed eventualmente a IUSS o ad altri atenei	5	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 2019.

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
SIGNORINI	ANTONELLA	Responsabile di Struttura	Area Persone e Organizzazione	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
SIGNORINI	ANTONELLA	Responsabile di Struttura	Area Persone e Organizzazione	Informatizzazione procedure di selezione per personale T.A., tecnologo, RTD- non richiede budget aggiuntivo per l'Area persone e organizzazione	Sperimentazione ed eventuale adozione dell'applicativo PICA di CINECA	7	Ultimare la sperimentazione su PICA per i Bandi di concorso per PTA Avvio sperimentazione utilizzo procedura per le selezioni di Ricercatori TD dopo firma contratto Cineca	In caso di stipula di contratto con CINECA, adottare come modalità esclusiva di iscrizione l'applicativo online PICA, per tutti i bandi per PTA e Tecnologo, entro 6 mesi Espletamento di n.1 selezione per Ricercatore TD attraverso il portale PICA entro 3 mesi stipula contratto	In caso di stipula di contratto con CINECA: -adottare come modalità esclusiva di iscrizione l'applicativo online PICA, per tutti i bandi per PTA e Tecnologo, entro 3 mesi, per selezione per Ricercatori TD entro 6 mesi
SIGNORINI	ANTONELLA	Responsabile di Struttura	Area Persone e Organizzazione	Pianificazione 1- Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	5	sufficiente	buono	eccellente
SIGNORINI	ANTONELLA	Responsabile di Struttura	Area Persone e Organizzazione	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
SIGNORINI	ANTONELLA	Responsabile di Struttura	Area Persone e Organizzazione	Piano triennale fabbisogno del personale. 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 2019	documento PTFP	8	Aggiornamento PTFP 2018 ed elaborazione PTFP 2019	Monitoraggio andamento reclutamento così come previsto dal PTFP 2019	Elaborazione proposte di revisione ed aggiornamento del PTFP 2019 a seguito delle mutate esigenze organizzative
SIGNORINI	ANTONELLA	Responsabile di Struttura	Area Persone e Organizzazione	Preselezioni concorso allievi ordinari: analisi situazione pregressa, attuale e proposta di miglioramento in vista della nuova gara per l'a.a.2020/21.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 2019	ottimizzazione procedura preselezioni a.a. 2020/21 e preparazione nuova gara a.a. 2020/21	6	Elaborazione proposta e produzione bozza capitolato nuova gara preselezioni entro 15.12.2019	Elaborazione proposta e produzione bozza capitolato nuova gara preselezioni entro 15.11.2019	Elaborazione proposta e produzione bozza capitolato nuova gara preselezioni entro 15.10.2019
SIGNORINI	ANTONELLA	Responsabile di Struttura	Area Persone e Organizzazione	Sperimentazione ed eventuale regolamentazione. 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 2019	Stato di realizzazione progetto Smart working (Lavoro agile)	6	Gestione e monitoraggio sperimentazione progetti SM 2019 per gli aspetti di competenza della U.O. Personale	Elaborazione reportistica e relazione conclusiva sul periodo di sperimentazione svolto	Elaborazione proposta di Regolamento
NERI	CRISTIANA	Responsabile U.O.	U.O. Segreteria Didattica Allievi Ordinari	Accoglienza allievi: redazione nuova guida ai servizi didattici. necessita di risorse aggiuntive non ancora previste a budget per un importo stimabile intorno a euro 5.000€ e residenziali..	PRODUZIONE GUIDA	10	15 SETTEMBRE	15 LUGLIO	15 MAGGIO
NERI	CRISTIANA	Responsabile U.O.	U.O. Segreteria Didattica Allievi Ordinari	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
NERI	CRISTIANA	Responsabile U.O.	U.O. Segreteria Didattica Allievi Ordinari	campagna pubblicitaria concorsi I e II livello. necessita di risorse aggiuntive per un importo stimabile intorno a euro 15.000€ (UO COMUNICAZIONE)	produzione nuova campagna pubblicitaria a.a. 2019/20	8	30 MARZO	28 FEBBRAIO	30 GENNAIO
NERI	CRISTIANA	Responsabile U.O.	U.O. Segreteria Didattica Allievi Ordinari	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
NERI	CRISTIANA	Responsabile U.O.	U.O. Segreteria Didattica Allievi Ordinari	Miglioramento e integrazione servizi informatizzati: analisi sistema informativo a supporto delle evoluzioni della didattica in ambito federato. Analisi condotta rispetto alle piattaforme TAM e SIM in vista della prossima introduzione di S3 (gruppo di lavoro trasversale)	TEMPISTICA SVOLGIMENTO ANALISI. RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO VINCOLATO ALL'ANALISI ANCHE DA PARTE DI CINCA STESSA	7	30 SETTEMBRE 2019	30 GIUGNO 2019	30 APRILE 2019
NERI	CRISTIANA	Responsabile U.O.	U.O. Segreteria Didattica Allievi Ordinari	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	2	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
NERI	CRISTIANA	Responsabile U.O.	U.O. Segreteria Didattica Allievi Ordinari	Preselezioni cocorso allievi ordinari: analisi pregresso, attuale e proposta miglioramento in vista della gara di affidamento per l'a.a. 2020/21. utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2019.	produzione relazione di analisi e bozza capitolato di gara	7	15 DICEMBRE	15 NOV	15 OTT
NERI	CRISTIANA	Responsabile U.O.	U.O. Segreteria Didattica Allievi Ordinari	Regolamento Vita Collegiale: completamento iter di presentazione agli Organi. utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2019.	tempistica presentazione agli organi	8	30 SETTEMBRE	30 LUGLIO	31 MAGGIO
CARLUCCI	MARIA ALESSIA	Responsabile U.O.	U.O. Personale	1. Adeguato Presidio alla procedure rilevanti - non richiede budget aggiuntivo	Piano Triennale del Fabbisogno di personale	15	Aggiornamento PTFP 2018 ed elaborazione PTFP 2019	Monitoraggio andamento reclutamento così come previsto dal PTFP 2019	Elaborazione proposte di revisione ed aggiornamento del PTFP 2019 a seguito delle mutate esigenze organizzative
CARLUCCI	MARIA ALESSIA	Responsabile U.O.	U.O. Personale	2. Adeguato Presidio alla procedure rilevanti - non richiede budget aggiuntivo	Anagrafe delle prestazioni - Consulenti (FASE 1) Inserimento dati incarichi di consulenza 2019 in modalità manuale a seguito decentramento alle strutture fino al 31.03.2019	12	Individuazione delle strutture interessate dall'adempimento di popolamento del portale PERLAPA - Anagrafe delle Prestazioni Consulenti	Elaborazione manuale utente e comunicazione alle strutture della Scuola coinvolte	Inserimento dati incarichi di consulenza 2019 in modalità manuale da parte delle strutture della Scuola
CARLUCCI	MARIA ALESSIA	Responsabile U.O.	U.O. Personale	3. Adeguato Presidio alla procedure rilevanti - non richiede budget aggiuntivo	Anagrafe delle prestazioni - Consulenti (FASE 2) Implementazione invio dati incarichi di consulenza 2019 a mezzo flusso xml ed aggiornamento invio dati anno 2018	10	Verifica implementazione da parte di CINECA della funzione in CSA finalizzata all'estrazione del file xml	Estrazione file incarichi di consulenza 2019 e 2018	Caricamento file xml e verifica esito
CARLUCCI	MARIA ALESSIA	Responsabile U.O.	U.O. Personale	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
CARLUCCI	MARIA ALESSIA	Responsabile U.O.	U.O. Personale	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
CARLUCCI	MARIA ALESSIA	Responsabile U.O.	U.O. Personale	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
ZINNAI	MARIO	Responsabile U.O.	U.O. Sviluppo Organizzativo	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
ZINNAI	MARIO	Responsabile U.O.	U.O. Sviluppo Organizzativo	Aggiornamento e adeguamento contenuti sito ed intranet Scuola per la parte di competenza - non richiede budget aggiuntivo	entro il 31.12.19	4	Inserimento delle informazione nei tempi limite previsti dalla normativa	Inserimento delle informazioni entro 24/48 ore	Presentazione proposte di miglioramento dei contenuti delle pagine di competenza

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
ZINNAI	MARIO	Responsabile U.O.	U.O. Sviluppo Organizzativo	Formazione congiunta con SNS -Stima costo complessivo € 6.000 - risorse già stanziare nel budget alla voce COAN Formazione del personale	Iniziativa formative congiunte con SNS, da estendere eventualmente a IMT, IUSS o ad altri atenei	10	Individuazione di iniziative formative congiunte da sottoporre a SNS ed eventualmente a IMT, 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 2019.
ZINNAI	MARIO	Responsabile U.O.	U.O. Sviluppo Organizzativo	Formazione personale tecnico amministrativo da adibire al ruolo di segretario concorsi pubblici PTA, idonei al corso 2018 - non richiede budget aggiuntivo	entro il 31.12.19	8	Aggiornamento della normativa di riferimento	Predisposizione nuovi modelli di verbale e modulistica aggiornata da trasmettere ai segretari incaricati	Incontro di aggiornamento e riepilogo con i segretari incaricati prima dell'inizio delle procedure
ZINNAI	MARIO	Responsabile U.O.	U.O. Sviluppo Organizzativo	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
ZINNAI	MARIO	Responsabile U.O.	U.O. Sviluppo Organizzativo	Informatizzazione procedure di selezione per personale T.A. e tecnologo- non richiede budget aggiuntivo per l'Area persone e organizzazione	Sperimentazione ed eventuale adozione dell'applicativo PICA di CINECA	15	Ultimare la sperimentazione su PICA per i Bandi di concorso per PTA	In caso di stipula di contratto con CINECA, adottare come modalità esclusiva di iscrizione l'applicativo online PICA, per tutti i bandi per PTA e Tecnologo, entro 6 mesi	In caso di stipula di contratto con CINECA, adottare come modalità esclusiva di iscrizione l'applicativo online PICA, per tutti i bandi per PTA e Tecnologo, entro 3 mesi
ZINNAI	MARIO	Responsabile U.O.	U.O. Sviluppo Organizzativo	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
MORELLI	BARBARA	Responsabile di Struttura	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
MORELLI	BARBARA	Responsabile di Struttura	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Bilancio consolidato Scuola	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	8	Analisi della normativa di riferimento	Individuazione delle operazioni e verifiche con Fondazione Inphotec	Predisposizione del Bilancio consolidato con la Fondazione come da indicazioni ministeriali
MORELLI	BARBARA	Responsabile di Struttura	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Definizione di un rapporto annuale del Controllo di gestione basato sui dati della contabilità analitica	Elaborazione e predisposizione di un rapporto annuale con, inizialmente, la valutazione dei costi per un numero limitato di unità analitiche definite dagli Organi	4	Elaborazione di un indice da sottoporre all'approvazione degli Organi di vertice entro il 30 maggio 2019	Produzione dell'elaborato entro il 15/10/2019	Produzione dell'elaborato entro il 15 settembre 2019
MORELLI	BARBARA	Responsabile di Struttura	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Definizione di una proposta di coordinamento tra Controllo di gestione, Piano della Performance, Piano anticorruzione e Trasparenza per la realizzazione di una complessivo sistema di auditing della organizzazione in un'ottica di miglioramento	Analisi della situazione attuale e definizione di una proposta	6	Approvazione del DG su proposta formale entro 15/12/2019	Approvazione del DG su proposta formale entro 15/11/2019	Approvazione del DG su proposta formale entro 15/10/2019
MORELLI	BARBARA	Responsabile di Struttura	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
MORELLI	BARBARA	Responsabile di Struttura	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Monitoraggio budget UO Valorizzazione ricerche	Definizione policy	5	Definizione proposta policy utilizzo budget	Condivisione policy utilizzo budget con organi di vertice e nota per le strutture	Implementazione policy utilizzo budget approvata da organi di vertice
MORELLI	BARBARA	Responsabile di Struttura	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Monitoraggio crediti istituzionali più anziani su bilancio 2018 (crediti 2012-2016)	Analisi e documento sullo stato dei crediti più anziani entro settembre 2019	5	Analisi crediti 2012-2016, partendo dal risultato del monitoraggio effettuato nel 2018	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 30/09/19

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
MORELLI	BARBARA	Responsabile di Struttura	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Pianificazione 1- Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	5	sufficiente	buono	eccellente
MORELLI	BARBARA	Responsabile di Struttura	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
MORELLI	BARBARA	Responsabile di Struttura	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Studio congiunto con l'Istituto di Biorobotica per standardizzare la metodologia di elaborazione delle previsioni di cassa	Documento contenente la metodologia	4	Redazione documento riepilogativo contenente la metodologia Entro 31/12/19	Redazione documento riepilogativo contenente la metodologia Entro 31/10/19	Redazione documento riepilogativo contenente la metodologia Entro 30/09/19
D'AMBROSIO	CARLA	Responsabile U.O.	U.O. Contabilità	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
D'AMBROSIO	CARLA	Responsabile U.O.	U.O. Contabilità	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
D'AMBROSIO	CARLA	Responsabile U.O.	U.O. Contabilità	Monitoraggio crediti istituzionali più anziani su bilancio 2018 (crediti 2012-2016)	Analisi e documento sullo stato dei crediti più anziani entro settembre 2019	20	Analisi crediti 2012-2016, partendo dal risultato del monitoraggio effettuato nel 2018	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 30/09/19
D'AMBROSIO	CARLA	Responsabile U.O.	U.O. Contabilità	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
D'AMBROSIO	CARLA	Responsabile U.O.	U.O. Contabilità	Studio congiunto con l'Istituto di Biorobotica per standardizzare la metodologia di elaborazione delle previsioni di cassa	Documento contenente la metodologia	17	Redazione documento riepilogativo contenente la metodologia Entro 31/12/19	Redazione documento riepilogativo contenente la metodologia Entro 31/10/19	Redazione documento riepilogativo contenente la metodologia Entro 30/09/19
DIPIERRI	ROSSELLA	Responsabile U.O.	U.O. Bilancio e Fiscale	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
DIPIERRI	ROSSELLA	Responsabile U.O.	U.O. Bilancio e Fiscale	Analisi dei progetti derivanti dalla contabilità finanziaria e ancora aperti: studio delle motivazioni e chiusura quando possibile	Realizzazione di attività previste da progetto	5	Analisi dei progetti derivanti dalla contabilità finanziaria e ancora aperti	Predisposizione di un report con individuazione delle cause della mancata chiusura e delle azioni pro-chiusura entro luglio 2019	Chiusura dei progetti individuati come chiudibili entro il 31.12.2019 in collaborazione con la struttura di riferimento
DIPIERRI	ROSSELLA	Responsabile U.O.	U.O. Bilancio e Fiscale	Bilancio consolidato Scuola	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	22	Analisi della normativa di riferimento	Individuazione delle operazioni e verifiche con Fondazione Inphotec	Predisposizione del Bilancio consolidato con la Fondazione come da indicazioni ministeriali
DIPIERRI	ROSSELLA	Responsabile U.O.	U.O. Bilancio e Fiscale	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
DIPIERRI	ROSSELLA	Responsabile U.O.	U.O. Bilancio e Fiscale	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
DIPIERRI	ROSSELLA	Responsabile U.O.	U.O. Bilancio e Fiscale	Revisione del ciclo di gestione contabile e fiscale dei corsi di formazione commissionati	Realizzazione di attività previste da progetto	5	Analisi delle criticità attuali sulle tempistiche e modalità del ciclo attivo inerenti i corsi di formazione commissionati	Studio degli interventi migliorativi in relazione alle esigenze della struttura e di AFPR	Predisposizione e divulgazione alle strutture di una nota esplicativa con relativa modulistica sulle modalità di richiesta di emissione fatture

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
DIPIERRI	ROSSELLA	Responsabile U.O.	U.O. Bilancio e Fiscale	Revisione della procedura e della modulistica inerente le variazioni di budget	Realizzazione di attività previste da progetto	5	Analisi delle criticità attuali sulle tempistiche e modalità di richiesta delle variazioni di budget	Studio degli interventi migliorativi in relazione alle esigenze della struttura e di AFPR	Predisposizione e divulgazione alle strutture di una nota esplicativa con relativa modulistica sulle modalità di richiesta e di effettuazione delle variazioni di budget
GENTILE	MONIA	Responsabile U.O.	U.O. Valorizzazione Ricerca	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
GENTILE	MONIA	Responsabile U.O.	U.O. Valorizzazione Ricerca	Coordinamento del progetto C-Lab	Realizzazione di attività previste da progetto	5	Partecipazione ai meeting di progetto	Definizione dei servizi da mettere a disposizione del C-Lab	Effettuazione di consulenze sul trasferimento tecnologico agli utenti del C-Lab
GENTILE	MONIA	Responsabile U.O.	U.O. Valorizzazione Ricerca	Coordinamento del progetto Tuscan Start Up academy	Realizzazione di attività previste da progetto	5	Partecipazione ai meeting di progetto	Progettazione di due percorsi formativi	Partecipazione di personale proveniente dalle scuole federate ai corsi
GENTILE	MONIA	Responsabile U.O.	U.O. Valorizzazione Ricerca	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
GENTILE	MONIA	Responsabile U.O.	U.O. Valorizzazione Ricerca	Monitoraggio budget UO Valorizzazione ricerche	Definizione policy	10	Definizione proposta policy utilizzo budget	Condivisione policy utilizzo budget con organi di vertice e nota per le strutture	Implementazione policy utilizzo budget approvata da organi di vertice
GENTILE	MONIA	Responsabile U.O.	U.O. Valorizzazione Ricerca	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
GENTILE	MONIA	Responsabile U.O.	U.O. Valorizzazione Ricerca	Predisposizione di fac simili delle clausole contrattuali riguardanti la gestione della proprietà intellettuale	Realizzazione di fac simili di clausole contrattuali	7	Predisposizione di fac simili delle clausole contrattuali riguardanti la gestione della proprietà intellettuale nei contratti conto terzi, convenzioni quadro e convenzioni per il finanziamento delle borse PhD	Revisione di fac simili insieme all'U.O. Legale, agli Istituti e all'U.O. Phd e Lauree Magistrali	Definizione di un documento di sintesi sulle clausole contrattuali riguardanti la gestione della proprietà intellettuale nei contratti conto terzi, convenzioni quadro e convenzioni per il finanziamento delle borse PhD e le conseguenti implicazioni procedurali
GENTILE	MONIA	Responsabile U.O.	U.O. Valorizzazione Ricerca	Realizzazione Jotto Fair 2019	Realizzazione evento	10	Definizione del Programma, delle attività, degli aspetti di comunicazione dell'evento, di concerto con SNS, IUSS e IMT	Realizzazione dell'evento di concerto con SNS, IUSS e IMT	Follow up dell'evento
VIALE	GIOVANNI	Responsabile U.O.	U.O. Programmazione, Controllo e Ricerca	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
VIALE	GIOVANNI	Responsabile U.O.	U.O. Programmazione, Controllo e Ricerca	Collaborazione con l'Area tecnica per la sistemazione del rapporto Demanio Scuola relativamente all'area CNR	Valutazione espressa dal Responsabile di Area sentito il Responsabile Area Tecnica gestionale e Direttore Generale	4	sufficiente	buono	eccellente
VIALE	GIOVANNI	Responsabile U.O.	U.O. Programmazione, Controllo e Ricerca	Definizione della convenzione con la Fondazione inPhoTec	Valutazione espressa dal Responsabile di Area sentito il Responsabile Area Tecnica gestionale e Direttore Generale	4	sufficiente	buono	eccellente
VIALE	GIOVANNI	Responsabile U.O.	U.O. Programmazione, Controllo e Ricerca	Definizione di un rapporto annuale del Controllo di gestione basato sui dati della contabilità analitica	Elaborazione e predisposizione di un rapporto annuale con, inizialmente, la valutazione dei costi per un numero limitato di unità analitiche definite dagli Organi	7	Elaborazione di un indice da sottoporre all'approvazione degli Organi di vertice entro il 30 maggio 2019	Produzione dell'elaborato entro il 15/10/2019	Produzione dell'elaborato entro il 15/09/2019
VIALE	GIOVANNI	Responsabile U.O.	U.O. Programmazione, Controllo e Ricerca	Definizione di una proposta di coordinamento tra Controllo di gestione, Piano della Performance, Piano anticorruzione e Trasparenza per la realizzazione di un complessivo sistema di auditing della organizzazione in un'ottica di miglioramento	Analisi della situazione attuale e definizione di una proposta	7	Approvazione del DG su proposta formale entro 15/12/2019	Approvazione del DG su proposta formale entro 15/11/2019	Approvazione del DG su proposta formale entro 15/10/2019

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
ARMANI	DANIELA	Responsabile U.O.	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Adeguato presidio alle procedure rilevanti: elaborazione complessiva dei dati derivanti dalla somministrazione del questionario di customer satisfaction nel 2018 agli ospiti della foresteria	Analisi ed elaborazione dei dati generali e loro rielaborazione per specifiche categorie di ospiti	13	Entro il 31/07/2019	Entro il 30/06/2019	Entro il 31/05/2019
ARMANI	DANIELA	Responsabile U.O.	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Adeguato presidio alle procedure rilevanti: monitoraggio dei pasti erogati presso le mense	Monitoraggio mensile dei pasti erogati per categoria di appartenenza	12	Mensa Sede Centrale	Mensa Sede Centrale e CNR	Mensa Sede Centrale, CNR e Piaggio
ARMANI	DANIELA	Responsabile U.O.	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
ARMANI	DANIELA	Responsabile U.O.	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
ARMANI	DANIELA	Responsabile U.O.	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Miglioramento organizzativo amministrazione: archiviazione dei buoni pasto delle mense esterne	Creazione di un archivio separato rispetto agli ordinativi di pagamento, a questi riconducibile mediante codice identificativo	2	aggiornamento trimestrale	aggiornamento bimestrale	aggiornamento mensile
ARMANI	DANIELA	Responsabile U.O.	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Miglioramento organizzativo amministrazione: Revisione della modulistica inerente le richieste di utilizzo del fondo economale e della carta di credito dell'Amministrazione Centrale	Nuovo modello di richiesta	2	Entro il 31/01/2019	Entro il 25/01/2019	Entro il 22/01/2019
ARMANI	DANIELA	Responsabile U.O.	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Ottimizzazione Procedura Acquisti con Fondo Economale	Tempi di risposta	5	3	2	1
ARMANI	DANIELA	Responsabile U.O.	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Ottimizzazione Procedura di evasione delle richieste di prenotazione presso la foresteria di Pisa	Tempi di evasione	3	3	2	1
ARMANI	DANIELA	Responsabile U.O.	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
GIOVARRUSCIO	SILVIA	Responsabile U.O.	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	Adeguato presidio alle procedure rilevanti - Adempimento formazione obbligatoria	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
GIOVARRUSCIO	SILVIA	Responsabile U.O.	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	Miglioramento organizzativo organizzazione - Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice	Valutazione da parte del Direttore generale	5	sufficiente	buono	eccellente
GIOVARRUSCIO	SILVIA	Responsabile U.O.	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	Padiglione (giardino d'inverno) - accertamento della conformità urbanistica dell'opera per il raggiungimento dell'Intesa Stato-Regione ai sensi del DPR 383/1994 e dell'art. 81, DPR 616/1977- avvio iter procedimentale	Rispetto della tempistica programmata	7	entro il 31 maggio deposito istanza corredata dal relativo progetto	entro il 30 aprile deposito istanza corredata dal relativo progetto	entro il 31 marzo deposito istanza corredata dal relativo progetto
GIOVARRUSCIO	SILVIA	Responsabile U.O.	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
GIOVARRUSCIO	SILVIA	Responsabile U.O.	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	Procedura negoziata per l'affidamento dei lavori per le opere preliminari e accessorie nel sito del Parco Scientifico-Tecnologico Sant'Anna in San Giuliano Terme (PI) – completamento dei lavori entro i termini contrattuali	Rispetto della tempistica programmata	15	completamento dei lavori con un ritardo superiore a 30 giorni rispetto ai termini contrattualmente previsti (fatte salve cause di forza maggiore)	completamento dei lavori in deroga ai termini contrattualmente previsti non superiore a 30 giorni (fatte salve cause di forza maggiore)	completamento dei lavori in anticipo rispetto ai termini contrattualmente previsti
GIOVARRUSCIO	SILVIA	Responsabile U.O.	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	Realizzazione di una serra prefabbricata per attività di ricerca sperimentale nel sito del Parco Scientifico-Tecnologico Sant'Anna in San Giuliano Terme (PI) – completamento dei lavori entro i termini contrattuali	Rispetto della tempistica programmata	15	completamento dei lavori in deroga ai termini contrattualmente previsti non superiore a 60 giorni (fatte salve cause di forza maggiore)	completamento dei lavori in deroga ai termini contrattualmente previsti non superiore a 30 giorni (fatte salve cause di forza maggiore)	completamento dei lavori in anticipo rispetto ai termini contrattualmente previsti
GRASSINI	MASSIMO	Responsabile U.O.	U.O. Servizi Integrati	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
GRASSINI	MASSIMO	Responsabile U.O.	U.O. Servizi Integrati	Completamento trasferimento personale ISV nuova sede Biolabs	Rispetto della tempistica programmata	30	entro 31 maggio	entro 30 aprile	entro 31 marzo
GRASSINI	MASSIMO	Responsabile U.O.	U.O. Servizi Integrati	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
GRASSINI	MASSIMO	Responsabile U.O.	U.O. Servizi Integrati	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
GRASSINI	MASSIMO	Responsabile U.O.	U.O. Servizi Integrati	Ricognizione e valutazione stato di conservazione arredi in dotazione Collegi Terzani e Faedo e quantificazione nuovo fabbisogno	Rispetto della tempistica programmata	7	completamento attività entro 30 settembre	completamento attività entro 31 luglio	completamento attività entro 31 maggio
LISI	ITALO	Responsabile di Struttura	Servizi ICT	Adeguate presidio alle procedure rilevanti - Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
LISI	ITALO	Responsabile di Struttura	Servizi ICT	Coordinamento ICT 1 - Analisi, sviluppo e messa in produzione applicativi	completamento programma di lavoro rispetto agli obiettivi di struttura e trasversali	8	60	75	90
LISI	ITALO	Responsabile di Struttura	Servizi ICT	Coordinamento ICT 2 - interventi sulla infrastruttura di rete e datacenter	completamento piano di interventi nelle tempistiche programmate	3	60	75	90
LISI	ITALO	Responsabile di Struttura	Servizi ICT	Coordinamento ICT 3 - interventi sui servizi di community: integrazione intranet, portale workplace	completamento piano di interventi nelle tempistiche dichiarate	3	60	75	90
LISI	ITALO	Responsabile di Struttura	Servizi ICT	Coordinamento ICT 4 - Sicurezza ICT: monitoraggio conformità, sviluppi ed integrazioni	Qualità attività di revisione e verifica di conformità rispetto alle policy ed alla normativa sia per il preesistente che per i nuovi interventi, output previsto documento con compendio attività e criticità riscontrate entro fine anno	3	sufficiente	buono	eccellente
LISI	ITALO	Responsabile di Struttura	Servizi ICT	EMbeDS: supporto alla progettazione e realizzazione cluster HPC	Disponibilità capitolato tecnico	9	15/3/2019	15/2/2019	1/2/2019
LISI	ITALO	Responsabile di Struttura	Servizi ICT	EMbeDS: supporto per la realizzazione programmi formativi per l'utilizzo di piattaforme di machine/deep learning e per calcolo HPC	da concordare con owner	4			

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
LISI	ITALO	Responsabile di Struttura	Servizi ICT	Helpdesk: predisposizione capitolato tecnico di gara per servizio pluriennale di supporto outsourcing alle attività di helpdesk su tutte le sedi della Scuola	Disponibilità di capitolato tecnico di gara entro	2	1/7/2019	1/6/2019	1/5/2019
LISI	ITALO	Responsabile di Struttura	Servizi ICT	Miglioramento organizzativo amministrazione - Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore generale	5	sufficiente	buono	eccellente
LISI	ITALO	Responsabile di Struttura	Servizi ICT	Pianificazione 1 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	5	sufficiente	buono	eccellente
LISI	ITALO	Responsabile di Struttura	Servizi ICT	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
PAPA	CARLA	Responsabile U.O.	Servizi Bibliotecari	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
PAPA	CARLA	Responsabile U.O.	Servizi Bibliotecari	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
PAPA	CARLA	Responsabile U.O.	Servizi Bibliotecari	Migliorare il supporto tecnico e conoscitivo per gli utenti stranieri tramite strumenti remoti	Traduzione in inglese delle pagine web che offrono supporto tecnico alla redazione delle tesi e project work adeguamento tecnico dell'applicativo (DB Access) di aggiornamento della pagina web delle banche dati, con inserimento delle note informative in inglese.	6	entro il 30 ottobre	entro il 30 luglio	entro il 30 maggio
PAPA	CARLA	Responsabile U.O.	Servizi Bibliotecari	Migliorare la conoscenza e l'uso delle risorse bibliografiche acquisite.	Piano strutturato di formazione agli utenti (frontale ed e-learning)	5	20 partecipanti ai corsi	30 partecipanti ai corsi	40 partecipanti ai corsi
PAPA	CARLA	Responsabile U.O.	Servizi Bibliotecari	Nuova gara interuniversitaria per la fornitura e gestione degli abbonamenti periodici. 2020-2025	Cooperazione con i Sistemi Bibliotecari delle Università toscane alla redazione del capitolato e del bando di gara , nonché all'espletamento delle procedure di legge per la pubblicazione, la valutazione offerte e affidamento fornitura.	10	Sottomissione al CdA dell'accordo interuniversitario per la gestione della gara. Entro giugno	Redazione capitolato e bando. Pubblicazione bando europeo. Entro agosto	Affidamento fornitura e gestione servizio. Entro il 10 dicembre
PAPA	CARLA	Responsabile U.O.	Servizi Bibliotecari	Pianificazione 1- Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	5	sufficiente	buono	eccellente
PAPA	CARLA	Responsabile U.O.	Servizi Bibliotecari	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
PAPA	CARLA	Responsabile U.O.	Servizi Bibliotecari	Potenziare gli strumenti di ricerca bibliografica	Nell'ambito del progetto pluriennale di classificazione retrospettiva intrapreso dalla biblioteca, l'obiettivo è quello di incrementare la classificazione Dewey dei documenti per migliorare l'efficacia e la precisione della ricerca bibliografica da parte degli utenti.	6	2000 aggiornamenti file pregressi	3000 aggiornamenti file pregressi	4000 aggiornamenti file pregressi
PAPA	CARLA	Responsabile U.O.	Servizi Bibliotecari	Ristrutturazioni e riqualificazioni. Ristrutturazione della Biblioteca.		0			
PAPA	CARLA	Responsabile U.O.	Servizi Bibliotecari	Supportare l'adeguamento e il miglioramento del portale DTA (tesi)	Cooperare all'adeguamento tecnico e di contenuto di alcune pagine del portale DTA, funzionalmente all'aggiornamento delle Linee Guide per il deposito elettronico delle tesi e degli elaborati finali della Scuola (Deliberazione n. 60 del 10/04/2018), in particolare la pagina relativa alla sottomissione della domanda di discussione da parte degli autori.	5	entro 30 novembre	entro 30 settembre	entro 30 giugno
CHIORDI	ROBERTA	Responsabile di Struttura	Area della Formazione Post-Laurea	Adeguato Presidio alle procedure rilevanti - Accredimento Scuola - Supporto al Presidio Qualità, agli Istituti, al Delegato ai PhD e LM per la verifica e il monitoraggio delle attività inerenti l'accreditamento della Scuola ai sensi del DM 439/2013 - non richiede budget aggiuntivo - entro il 31/12/2019	Supporto alla verifica dei requisiti inerenti la didattica (PhD) di cui all'art. 3 comma 1 lett. e) numero IV del DM 439/2013	6	Verifica degli adempimenti previsti dalla norma e di eventuali aspetti critici. Entro 20gg dalla richiesta da parte del Presidio, Istituti, Delegato	Verifica degli adempimenti previsti dalla norma e di eventuali aspetti critici. Entro 15gg dalla richiesta da parte del Presidio, Istituti, Delegato	Verifica degli adempimenti previsti dalla norma e di eventuali aspetti critici. Entro 10gg dalla richiesta da parte del Presidio, Istituti, Delegato
CHIORDI	ROBERTA	Responsabile di Struttura	Area della Formazione Post-Laurea	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
CHIORDI	ROBERTA	Responsabile di Struttura	Area della Formazione Post-Laurea	Avanzamento integrazione relativa alla federazione con IUSS e SNS - Dottorati congiunti. Monitoraggio attività quali a titolo esemplificativo comunicazioni, pagamenti. Presidio delle procedure per il rinnovo delle Convenzioni. non richiede budget aggiuntivo - entro il 31/12/2019	Monitoraggio degli adempimenti previsti dalle Convenzioni istitutive dei Corsi PhD entro i termini ivi indicati.	6	Verifica degli adempimenti previsti dalle Convenzioni istitutive dei Corsi PhD congiunti. Entro 20gg dalla richiesta. Per gli eventuali rinnovi degli accordi: individuazione di aspetti critici	Verifica degli adempimenti previsti dalle Convenzioni istitutive dei Corsi PhD congiunti. Entro 15gg dalla richiesta. Per gli eventuali rinnovi degli accordi: elaborazione di accordo definitivo	Verifica degli adempimenti previsti dalle Convenzioni istitutive dei Corsi PhD congiunti. Entro 10gg dalla richiesta. Per gli eventuali rinnovi degli accordi: presentazione agli organi della Scuola
CHIORDI	ROBERTA	Responsabile di Struttura	Area della Formazione Post-Laurea	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
CHIORDI	ROBERTA	Responsabile di Struttura	Area della Formazione Post-Laurea	Miglioramento ed integrazione dei servizi informatizzati - analisi e configurazione della nuova piattaforma della didattica (ESSE3), migrazione dati dalla piattaforma attuale, analisi automazione dei flussi Anagrafe Nazionale Studenti (ANS) - non richiede budget aggiuntivo - entro il 31/12/2019	Supporto all'ICT per configurazione nuova piattaforma. Presidio migrazione dati. Supporto all'ICT per automazione flussi ANS	20	Partecipazione ad almeno l'80 delle attività del GdL didattica	Partecipazione ai corsi di formazione per l'utilizzo della nuova piattaforma	Presidio della migrazione dei dati dall'attuale software (SIS) alla nuova piattaforma
CHIORDI	ROBERTA	Responsabile di Struttura	Area della Formazione Post-Laurea	Pianificazione 1- Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	5	sufficiente	buono	eccellente

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
CHIORDI	ROBERTA	Responsabile di Struttura	Area della Formazione Post-Laurea	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
CAMBI	ELENA	Responsabile U.O.	U.O. Alta Formazione	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
CAMBI	ELENA	Responsabile U.O.	U.O. Alta Formazione	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice" - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
CAMBI	ELENA	Responsabile U.O.	U.O. Alta Formazione	Miglioramento ed integrazione dei servizi informatizzati - analisi e configurazione della nuova piattaforma della didattica (ESSE3), migrazione dati dalla piattaforma attuale, analisi automazione dei flussi Anagrafe Nazionale Studenti (ANS) - non richiede budget aggiuntivo - entro il 31/12/2019	Supporto all'ICT per configurazione nuova piattaforma. Presidio migrazione dati. Supporto all'ICT per automazione flussi ANS	35	Partecipazione ad almeno l'80 delle attività del GdL didattica	Partecipazione ai corsi di formazione per l'utilizzo della nuova piattaforma	Presidio della migrazione dei dati dall'attuale software (SIS) alla nuova piattaforma
CAMBI	ELENA	Responsabile U.O.	U.O. Alta Formazione	Miglioreamento dei processi UO Alta Formazione: Benchmarking fra processi simili di attività di Alta Formazione con altri enti - non richiede budget aggiuntivo	entro 31/12/2019	2	individuazione di un processo interno da confrontare con altri enti	individuazione di un processo interno da confrontare e individuazione, comparazione con altri enti	individuazione di un processo interno da confrontare e individuazione, comparazione con altri enti, proposte di miglioramento
CAMBI	ELENA	Responsabile U.O.	U.O. Alta Formazione	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
MARCACCI	SILVIA	Responsabile U.O.	U.O. PhD-Lauree Magistrali	Adeguato Presidio alle procedure rilevanti - Accreditamento Scuola - Supporto al Presidio Qualità, agli Istituti, al Delegato ai PhD e LM per la verifica e il monitoraggio delle attività inerenti l'accreditamento della Scuola ai sensi del DM 439/2013 - non richiede budget aggiuntivo - entro il 31/12/2019	Supporto alla verifica dei requisiti inerenti la didattica (PhD) di cui all'art. 3 comma 1 lett. e) numero IV del DM 439/2013	7	Verifica degli adempimenti previsti dalla norma e di eventuali aspetti critici. Entro 20gg dalla richiesta da parte del Presidio, Istituti, Delegato	Verifica degli adempimenti previsti dalla norma e di eventuali aspetti critici. Entro 15gg dalla richiesta da parte del Presidio, Istituti, Delegato	Verifica degli adempimenti previsti dalla norma e di eventuali aspetti critici. Entro 10gg dalla richiesta da parte del Presidio, Istituti, Delegato
MARCACCI	SILVIA	Responsabile U.O.	U.O. PhD-Lauree Magistrali	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
MARCACCI	SILVIA	Responsabile U.O.	U.O. PhD-Lauree Magistrali	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice" - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
MARCACCI	SILVIA	Responsabile U.O.	U.O. PhD-Lauree Magistrali	Miglioramento ed integrazione dei servizi informatizzati - analisi e configurazione della nuova piattaforma della didattica (ESSE3), migrazione dati dalla piattaforma attuale, analisi automazione dei flussi Anagrafe Nazionale Studenti (ANS) - non richiede budget aggiuntivo - entro il 31/12/2019	Supporto all'ICT per configurazione nuova piattaforma. Presidio migrazione dati. Supporto all'ICT per automazione flussi ANS	30	Partecipazione ad almeno l'80 delle attività del GdL didattica	Partecipazione ai corsi di formazione per l'utilizzo della nuova piattaforma	Presidio della migrazione dei dati dall'attuale software (SIS) alla nuova piattaforma

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
MARCACCI	SILVIA	Responsabile U.O.	U.O. PhD-Lauree Magistrali	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
INNOCENTI	ALESSANDRO	Responsabile U.O.	U.O. Sicurezza e Ambiente	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
INNOCENTI	ALESSANDRO	Responsabile U.O.	U.O. Sicurezza e Ambiente	Affidamento tempestivo dei servizi di redazione dei seguenti documenti di valutazione dei rischi (DVR): 1. DVR per le attività che comportano esposizione a nano-fibre presso gli Istituti ISV e di BioRobotica, da effettuare ai sensi del Libro Bianco dell'INAIL 2. DVR da esposizione ad agenti chimici e biologici per la nuova sede dell'Istituto di Scienze della Vita, in località La Fontina 3. DVR per le nuove sedi in Livorno, presso Scoglio della Regina e Dogana d'Acqua, Istituti BioRob. e TeCIP	Data e quantità servizi affidati	4	N. 3 affidamenti entro il 30 settembre 2019	N. 3 affidamenti entro il 31 luglio 2019	N. 3 affidamenti entro il 30 giugno 2019
INNOCENTI	ALESSANDRO	Responsabile U.O.	U.O. Sicurezza e Ambiente	Aggiornamento in lingua italiana e inglese - Organizzazione e gestione dei corsi e-learning/in aula 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.	-ale dei lavoratori aggiornati	4	Aggiornamento di almeno il 75% dei lavoratori	Aggiornamento di almeno l' 85% dei lavoratori	Aggiornamento di almeno il 95% dei lavoratori
INNOCENTI	ALESSANDRO	Responsabile U.O.	U.O. Sicurezza e Ambiente	Convenzione con IMT in materia di safety: predisposizione della convenzione per la fornitura da parte della Scuola Superiore Sant'Anna del Servizio di Prevenzione e Protezione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.	Data	2	15 maggio 2019	15 aprile 2019	15 marzo 2019
INNOCENTI	ALESSANDRO	Responsabile U.O.	U.O. Sicurezza e Ambiente	Evoluzione del Portale Sicurezza, software online per la gestione della sorveglianza sanitaria, della formazione e di altri adempimenti in materia di salute e sicurezza: 1. Modifica del flusso di validazione delle schede dei lavoratori, che verranno gestite dal SPP 2. Modifica delle modalità di convocazione a visita medica, che verranno gestite dal SPP 3. Possibilità di attivare account a utenti guest.	Data e numero di modifiche effettuate	4	N. 3 modifiche evolutive entro il 31 dicembre 2019	N. 3 modifiche evolutive entro il 30 novembre 2019	N. 3 modifiche evolutive entro il 31 ottobre 2019
INNOCENTI	ALESSANDRO	Responsabile U.O.	U.O. Sicurezza e Ambiente	Formazione Generale in lingua italiana e inglese - Organizzazione e gestione dei corsi e-learning/in aula di Formazione Generale in materia di sicurezza per i lavoratori della Scuola, ai sensi dell'accordo tra stato regioni e prov. autonome.	N. edizioni del corso e -ale di lavoratori formati	3	Almeno n. 6 edizioni del corso entro il 31.12.2019, con formazione di almeno il 75% dei lavoratori	Almeno N. 8 edizioni dei corsi entro il 31.12.2019, con formazione di almeno l' 85% dei lavoratori	Almeno N. 10 edizioni dei corsi entro il 31.12.2019, con formazione di almeno il 95% dei lavoratori
INNOCENTI	ALESSANDRO	Responsabile U.O.	U.O. Sicurezza e Ambiente	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.	N. giornate formative e -ale di lavoratori formati	5	N. 8 giornate entro il 31.12.2019, con formazione di almeno il 75% dei lavoratori	N. 10 giornate entro il 31.12.2019, con formazione di almeno l' 80% dei lavoratori	N. 12 o più giornate entro il 31.12.2019, con formazione di almeno l' 85% dei lavoratori

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
INNOCENTI	ALESSANDRO	Responsabile U.O.	U.O. Sicurezza e Ambiente	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
INNOCENTI	ALESSANDRO	Responsabile U.O.	U.O. Sicurezza e Ambiente	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 (collegi). Le prove debbono avere esito positivo in termini di evacuazione delle persone presenti e tempistiche.	N. di prove organizzate o presenziate, aventi esito positivo	4	N. 18 prove con esito positivo	N. 20 prove con esito positivo	N. 22 o più prove con esito positivo
INNOCENTI	ALESSANDRO	Responsabile U.O.	U.O. Sicurezza e Ambiente	Lavoro agile: predisposizione di vademecum da consegnare ai lavoratori che accedono a questa tipologia di lavoro e loro addestramento in materia di salute e sicurezza.	Data	2	15 febbraio '19	31 gennaio '19	15 gennaio '19
INNOCENTI	ALESSANDRO	Responsabile U.O.	U.O. Sicurezza e Ambiente	Pianificazione 1- Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	5	sufficiente	buono	eccellente
INNOCENTI	ALESSANDRO	Responsabile U.O.	U.O. Sicurezza e Ambiente	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
INNOCENTI	ALESSANDRO	Responsabile U.O.	U.O. Sicurezza e Ambiente	Sistema di gestione dei rifiuti – Revisione del Regolamento della Scuola, delle lettere di delega, subdelega e incarico ai sensi delle modifiche intercorse alla normativa di riferimento nel dicembre 2018. Invio agli interessati delle nuove deleghe, sub-deleghe e lettere di incarico.	N. Strutture (su N. 6 Istituti e Direzione Generale)	4	Per N. 5 strutture (Istituti e Direzione): invio di sub-deleghe e lettere di incarico ai soggetti individuati dagli Istituti/Direzione, entro il 1° ottobre 2019	Per N. 6 strutture (Istituti e Direzione): invio di sub-deleghe e lettere di incarico ai soggetti individuati dagli Istituti/Direzione, entro il 1° ottobre 2019	Per N. 7 strutture (Istituti e Direzione): invio di sub-deleghe e lettere di incarico ai soggetti individuati dagli Istituti/Direzione, entro il 1° ottobre 2019
MEDAGLIA	ROSA	Responsabile U.O.	U.O. Affari Legali	Adeguamento della normativa interna e compliance al Regolamento Europeo Protezione Dati - costo euro 0	quantità dei modelli predisposti e stesura provvedimento di nomina dei responsabili	5	predisposizione e pubblicazione di 3 modelli e stesura provvedimento di nomina dei responsabili	predisposizione e pubblicazione di 6 modelli e stesura provvedimento di nomina dei responsabili	predisposizione e pubblicazione di 10 modelli e stesura provvedimento di nomina dei responsabili
MEDAGLIA	ROSA	Responsabile U.O.	U.O. Affari Legali	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
MEDAGLIA	ROSA	Responsabile U.O.	U.O. Affari Legali	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
MEDAGLIA	ROSA	Responsabile U.O.	U.O. Affari Legali	Partecipazione al Presidio relativo alla procedura elettorale del Rettore 2019-2025 - costo euro 0	rispetto della tempistica procedurale	12	entro 30.06.2019 attività di consulenza e supporto nelle sessioni elettorali ai diversi attori: ufficio elettorale, seggio, commissione elettorale, Decano, MIUR	entro 31.05.2019 attività di consulenza e supporto nelle sessioni elettorali ai diversi attori: ufficio elettorale, seggio, commissione elettorale, Decano, MIUR	entro 30.04.2019 attività di consulenza e supporto nelle sessioni elettorali ai diversi attori: ufficio elettorale, seggio, commissione elettorale, Decano, MIUR
MEDAGLIA	ROSA	Responsabile U.O.	U.O. Affari Legali	Pianificazione 1- Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	5	sufficiente	buono	eccellente
MEDAGLIA	ROSA	Responsabile U.O.	U.O. Affari Legali	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
MEDAGLIA	ROSA	Responsabile U.O.	U.O. Affari Legali	Razionalizzazione delle partecipazioni (ex art.24 D.Lgs. 175/2016) e revisione periodica(ex art.20 D.Lgs. 175/2016) - costo euro 0	rispetto della tempistica programmata	10	entro il 31.12.2019 formalizzazione degli interventi correlati all'attuazione del Piano di revisione periodica delle partecipazioni	entro il 15.12.2019 formalizzazione degli interventi correlati all'attuazione del Piano di revisione periodica delle partecipazioni	entro il 05.12.2019 formalizzazione degli interventi correlati all'attuazione del Piano di revisione periodica delle partecipazioni
MEDAGLIA	ROSA	Responsabile U.O.	U.O. Affari Legali	Revisione e predisposizione di fonti regolamentari e di modelli di convenzioni e contratti conto terzi Modelli di ATS - costo euro 0	quantità di modelli e fonti regolamentari per istruttoria di approvazione organi	5	n. 2 fonti e/o modelli (revisione e pubblicazione dei modelli) predisposizione e pubblicazione dei modelli	n. 4 fonti e/o modelli (revisione e pubblicazione dei modelli)	n. 6 fonti e/o modelli (revisione e pubblicazione dei modelli)
BUSNELLI	CHIARA	Responsabile di Struttura	U.O. Progetti Strategici	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
BUSNELLI	CHIARA	Responsabile di Struttura	U.O. Progetti Strategici	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
BUSNELLI	CHIARA	Responsabile di Struttura	U.O. Progetti Strategici	Nuove iniziative di Orientamento	Progettazione e realizzazione di nuove iniziative per incentivare le azioni di Placement con particolare riferimento agli aspetti di comunicazione/relazione esterne e diffusione sul territorio nel rispetto della tempistica indicata	10	Realizzazione campagna INSTAGRAM per la promozione delle giornate di orientamento tematiche	Avvio progetto Alternanza Scuola Lavoro (ovvero "percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento") entro il 31.03.2019	Incremento della presenza della Scuola ai Saloni di orientamento in termini quantitativi e qualitativi con riferimento alla distribuzione territoriale (entro il 31.12.2019)
BUSNELLI	CHIARA	Responsabile di Struttura	U.O. Progetti Strategici	Nuove iniziative di Placement	Progettazione e realizzazione di nuove iniziative di valorizzazione del Servizio Placement nel rispetto della tempistica indicata	10	Implementazione del progetto VISIOTALENT entro il 30.06.2019	Definizione Linee guida per i tirocini e approvazione in Senato accademico entro il 31.07.2019	Progettazione di una Summer School del Placement da realizzare in collaborazione con altre scuole universitarie superiori
BUSNELLI	CHIARA	Responsabile di Struttura	U.O. Progetti Strategici	Pianificazione 1- Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	5	sufficiente	buono	eccellente
BUSNELLI	CHIARA	Responsabile di Struttura	U.O. Progetti Strategici	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
BUSNELLI	CHIARA	Responsabile di Struttura	U.O. Progetti Strategici	Piano Attività Orientamento 2019	Valutazione delle attività realizzate in termini di adeguatezza della programmazione, gestione dell'evento e soddisfazione utenti (Valutazione del Coordinatore del Progetto Orientamento).	5	sufficiente	buono	eccellente
BUSNELLI	CHIARA	Responsabile di Struttura	U.O. Progetti Strategici	Progetto E-Cubed (POR 2014 - 2020)	Capacità di autofinanziamento dei progetti di placement e rispetto della programmazione presentatae integrazione dei servizi con le scuole universitarie superiori	5	Realizzazione dell'80 delle attività programmate entro il 30.06.2019	Realizzazione del 100 delle attività programmate entro il 30.06.2019	Presentazione di una seconda candidatura congiuntamente con l'IMT di Lucca entro il 30.09.2019
BUSNELLI	CHIARA	Responsabile di Struttura	U.O. Progetti Strategici	Shop	Incremento del fatturato	2	Incremento del 5 del fatturato complessivo (vendite istituzionali + vendite commerciali)	Incremento del 10 del fatturato complessivo (vendite istituzionali + vendite commerciali)	Incremento del 15 del fatturato complessivo (vendite istituzionali + vendite commerciali)
CLEMENTE	VOLODIA FILOMENA	Collaboratore	Struttura Staff al Direttore Generale	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
CLEMENTE	VOLODIA FILOMENA	Collaboratore	Struttura Staff al Direttore Generale	Istruttorie di Competenza del Comitato di Coordinamento del DIPE – accuratezza nella preparazione di documenti e report utili per il processo decisionale	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
NARDI	MARIAGRAZIA	Responsabile di Struttura	Area Amministrazione Istituti di Management ed Economia	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
NARDI	MARIAGRAZIA	Responsabile di Struttura	Area Amministrazione Istituti di Management ed Economia	Aggiornamento delle Fonti interne: proposta di revisione del Manuale di Amministrazione, Regolamento Istituto per alcuni processi di competenza - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2019 della Scuola e su U.A.SA.11MAN.MANCOOR	Rispetto piano di attività	4	Analisi della fonte con riferimento ai processi di competenza e definizione degli ambiti di revisione	Elaborazione di proposte di revisione	Invio di una proposta "formale" di revisione all'UO Affari Legali
NARDI	MARIAGRAZIA	Responsabile di Struttura	Area Amministrazione Istituti di Management ed Economia	Attività congiunta con UVR e altre strutture per redazione di un documento di sintesi sulle principali clausole contrattuali su gestione IP nei contratti conto terzi, convenzioni quadro, convenzioni per il finanziamento di borse Phd e conseguenti implicazioni procedurali - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2019 della Scuola	Redazione documento di sintesi	3	Entro 31.12.2019	Entro 30.10.2019	Entro 30.09.2019
NARDI	MARIAGRAZIA	Responsabile di Struttura	Area Amministrazione Istituti di Management ed Economia	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
NARDI	MARIAGRAZIA	Responsabile di Struttura	Area Amministrazione Istituti di Management ed Economia	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo in merito alla mappatura dei trattamenti di dati personali effettuati all'interno dell'Istituto nell'ambito dei progetti di ricerca e formazione (Istituto Confucio) - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2019 della Scuola	Analisi processi amm.vi e mappatura nuovi Progetti di Ricerca 2019	5	40	60	100
NARDI	MARIAGRAZIA	Responsabile di Struttura	Area Amministrazione Istituti di Management ed Economia	Implementazione modulo U-Gov Missioni: sperimentazione - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2019 della Scuola	Rispetto della tempistica programmata (entro 31.12.2019)	3	sufficiente	buono	eccellente
NARDI	MARIAGRAZIA	Responsabile di Struttura	Area Amministrazione Istituti di Management ed Economia	Pianificazione 1- Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	5	sufficiente	buono	eccellente
NARDI	MARIAGRAZIA	Responsabile di Struttura	Area Amministrazione Istituti di Management ed Economia	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
NARDI	MARIAGRAZIA	Responsabile di Struttura	Area Amministrazione Istituti di Management ed Economia	Procedura elezione per rinnovo rappresentanti Consiglio Istituto di Management - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2019 della Scuola	Rispetto della tempistica programmata (entro 30.09.2019)	2	Pianificazione delle attività: definizione cronoprogramma	Gestione delle fasi preliminari all'indizione (es. verifica elettorato per categoria, pubblicazione elettorato ecc)	Presidio della fase di svolgimento
NARDI	MARIAGRAZIA	Responsabile di Struttura	Area Amministrazione Istituti di Management ed Economia	Processo di acquisto: reingegnerizzazione e sviluppo della modulistica per richiesta di acquisto on-line (con integrazione in U-Gov) (Obiettivo interistituto e trasversale ICT, Provveditorato) - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2019 della Scuola e su UA.SA.11MAN.MANCOOR	Rispetto piano di attività	3	Mappatura del modello attuale di RdA	Supporto alla reingegnerizzazione e sviluppo della modulistica on-line per la gestione della RdA (analisi e revisione modello attuale)	Sperimentazione dell'eventuale sistema on-line per la gestione delle RdA con integrazione U-GOV
NARDI	MARIAGRAZIA	Responsabile di Struttura	Area Amministrazione Istituti di Management ed Economia	Realizzazione attività didattiche di elevata qualificazione - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2019 della Scuola	Numero eventi gestiti	3	1	2	3
NARDI	MARIAGRAZIA	Responsabile di Struttura	Area Amministrazione Istituti di Management ed Economia	Realizzazione reclutamento personale Il anno attività progetto EMbeDS - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2019 della Scuola	Rispetto della tempistica programmata (31.12.2019)	3	Entro 30.06.2019	Entro 30.09.2019	Entro 31.12.2019
NARDI	MARIAGRAZIA	Responsabile di Struttura	Area Amministrazione Istituti di Management ed Economia	Supporto alla progettazione e realizzazione Aula Multimediale e cluster - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2019 della Scuola	Rispetto della tempistica programmata (31.12.2019)	3	Stato avanzamento lavori e monitoraggio budget	Avvio procedure acquisti e inizio lavori	Valutazione fine anno lavori
NARDI	MARIAGRAZIA	Responsabile di Struttura	Area Amministrazione Istituti di Management ed Economia	Utilizzo a regime gestionale PAM (modulo timesheet) - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2019 della Scuola	Rispetto della tempistica programmata (entro 31.12.2019)	3	Inserimento progetti di ricerca Istituto	Monitoraggio funzionalità applicativo con particolare riferimento ai time sheet ed eventuale confronto con l'Istituto Tecip	Feed back ed eventuale messa a regime
PARRA	DANIELA	Responsabile di Struttura	Amministrazione Istituto di Biorobotica	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
PARRA	DANIELA	Responsabile di Struttura	Amministrazione Istituto di Biorobotica	Attività di supporto, consulenza e attivazione di programmi, Convenzioni Quadro, Accordi per creazioni lab congiunti, accordi di promozione e comunicazione, ATS, NDA ecc..	Percentuale di realizzazione rispetto alle richieste	5	80	85	90
PARRA	DANIELA	Responsabile di Struttura	Amministrazione Istituto di Biorobotica	Coordinamento Gestione-Amministrativo contabile Progetti Internazionali e Nazionali di competenza - accuratezza nella rendicontazione non richiede budget aggiuntivo	rapporto tra costi accettati e rendicontati	5	85	90	95
PARRA	DANIELA	Responsabile di Struttura	Amministrazione Istituto di Biorobotica	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
PARRA	DANIELA	Responsabile di Struttura	Amministrazione Istituto di Biorobotica	Gestione del processo di valutazione della performance - non richiede budget aggiuntivo	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	5	Sufficiente	Buono	Eccellente
PARRA	DANIELA	Responsabile di Struttura	Amministrazione Istituto di Biorobotica	Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
PARRA	DANIELA	Responsabile di Struttura	Amministrazione Istituto di Biorobotica	Gestione trasferte: introduzione piattaforma U-Web Missioni	Adozione procedura entro	5	30/06/2019	30/05/2019	30/04/2019
PARRA	DANIELA	Responsabile di Struttura	Amministrazione Istituto di Biorobotica	Istruttorie di Competenza per organi Scuola - gestione del relativo processo decisionale - non richiede budget aggiuntivo	Percentuale Istruttorie evase nei tempi richiesti	5	85	90	95
PARRA	DANIELA	Responsabile di Struttura	Amministrazione Istituto di Biorobotica	Miglioramento organizzativo: attività congiunta con UVR e altre strutture per redazione di un documento di sintesi sulle principali clausole contrattuali riguardanti la gestione della IP nei contratti conto terzi, convenzioni quadro, convenzioni per il finanziamento di borse PhD e conseguenti implicazioni procedurali non richiede budget aggiuntivo	Redazione documento di sintesi su clausole IP entro	2	31/12/2019	30/11/2019	31/10/2019
PARRA	DANIELA	Responsabile di Struttura	Amministrazione Istituto di Biorobotica	Redazione e adozione Regolamento per la gestione degli impianti, delle utenze e degli spazi comuni del complesso immobiliare "Scoglio della Regina" non richiede budget aggiuntivo	Adozione regolamento entro	5	31/10/2019	31/08/2019	30/06/2019
PARRA	DANIELA	Responsabile di Struttura	Amministrazione Istituto di Biorobotica	Revisione procedura acquisti < 40.000 euro in particolare per gli acquisti specialistici di ricerca dei laboratori + eventuale revisione manuale Amministrazione conseguente	Adozione procedura entro	5	30/11/2019	30/09/2019	30/06/2019
TOSCANO	MARIO	Responsabile U.O.	Amministrazione Istituto di DIRPOLIS	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
TOSCANO	MARIO	Responsabile U.O.	Amministrazione Istituto di DIRPOLIS	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
TOSCANO	MARIO	Responsabile U.O.	Amministrazione Istituto di DIRPOLIS	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO AMMINISTRAZIONE: Analisi, definizione e progressiva implementazione di un piano di riorganizzazione interna all'Istituto Dirpolis. - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo.	Documento di analisi e programma di attuazione	6	Analisi ruoli/attività/competenze, definizione e avvio nuovo assetto, entro aprile	Analisi ruoli/attività/competenze, definizione e avvio nuovo assetto, entro marzo	Analisi ruoli/attività/competenze, definizione e avvio nuovo assetto, entro febbraio
TOSCANO	MARIO	Responsabile U.O.	Amministrazione Istituto di DIRPOLIS	MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO AMMINISTRAZIONE: Predisposizione guide-lines relative alle procedure amministrative per i docenti e ricercatori Dirpolis, sulle seguenti tematiche: progetti di ricerca personale (collaboratori, assegnisti e borsisti) convegni e simili missioni acquisti. - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo.	Produzione guide-lines	4	messa on line di 3 guide-lines su 5 entro luglio 2019	messa on line di 3 guide-lines su 5 entro settembre 2019	messa on line di 3 guide-lines su 5 entro novembre 2019

Piano della Performance 2019 - 2021
Allegato n. 2 - Obiettivi delle strutture

Cognome	Nome	Posizione	Entita	Obiettivo	Indicatore/riferimento	Peso	soglia	target	eccellenza
TOSCANO	MARIO	Responsabile U.O.	Amministrazione Istituto di DIRPOLIS	Pianificazione 1- Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	5	sufficiente	buono	eccellente
TOSCANO	MARIO	Responsabile U.O.	Amministrazione Istituto di DIRPOLIS	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
TOSCANO	MARIO	Responsabile U.O.	Amministrazione Istituto di DIRPOLIS	PROCEDURE DI GARA PER DIPARTIMENTO ECCELLENZA SCIENZE SOCIALI: Fornitura cluster computazionale. - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo.	Pubblicazione bando / manifestazione d'interesse	5	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
TOSCANO	MARIO	Responsabile U.O.	U.O. Gare	PROCEDURE DI GARA PER DIPARTIMENTO ECCELLENZA SCIENZE SPERIMENTALI: Fornitura fresatrici. - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo.	Pubblicazione bando / manifestazione d'interesse	5	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
TOSCANO	MARIO	Responsabile U.O.	U.O. Gare	RISTRUTTURAZIONI E RIQUALIFICAZIONI: Lavori di restauro Chiostro San Girolamo. - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo.	Pubblicazione bando / manifestazione d'interesse	5	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
TOSCANO	MARIO	Responsabile U.O.	U.O. Gare	RISTRUTTURAZIONI E RIQUALIFICAZIONI: Padiglione vetrato multifunzionale nel giardino della sede centrale. - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo.	Pubblicazione bando / manifestazione d'interesse	7	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
VIGNONI	MONICA	Responsabile U.O.	Amministrazione Istituto di Scienze della Vita	Adempimento formazione obbligatoria- non richiede budget aggiuntivo	Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa	3	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati senza conseguimento dell'attestato (punteggio minimo test non raggiunto)	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio minimo previsto	Partecipazione a tutti i corsi obbligatori attivati con conseguimento dell'attestato con punteggio superiore al minimo previsto
VIGNONI	MONICA	Responsabile U.O.	Amministrazione Istituto di Scienze della Vita	Garantire un contributo attivo ed un feedback tempestivo ai Progetti "Dimensionamento Organizzativo" e "Good Practice" - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Valutazione da parte del Direttore Generale	5	sufficiente	buono	eccellente
VIGNONI	MONICA	Responsabile U.O.	Amministrazione Istituto di Scienze della Vita	Messa a regime attività generali dell'Istituto	tempistica	20	31.12.2019	30.09.2019	30.06.2019
VIGNONI	MONICA	Responsabile U.O.	Amministrazione Istituto di Scienze della Vita	Pianificazione 1- Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	5	sufficiente	buono	eccellente
VIGNONI	MONICA	Responsabile U.O.	Amministrazione Istituto di Scienze della Vita	Pianificazione 2 - Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Rispetto della tempistica programmata	5	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 28.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.3.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 22.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 28.2.19	Inserimento della proposta obiettivi 2019 entro 16.1.19, inserimento della valutazione 2018 (e validazione, ove prevista) entro il 14.2.19
VIGNONI	MONICA	Responsabile U.O.	U.O. Provveditorato	Revisione procedura acquisti inferiore a 40.000 euro in particolare per gli acquisti specialistici di ricerca dei laboratori	Adozione nuova procedura entro	12	30.11.2019	30.09.2019	30.06.2019