**ALLEGATO 1**

## PIANO STRATEGICO 2017-2019

## PIANO PERFORMANCE 2019

| OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVO OPERATIVO | Servizio | Area | Indicatori | Unità Misura | Target | Valore | Valutazione | Pesi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Completamento della regolamentazione interna alle indicazioni dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazione Anticorruzione (P.N.A.) (Collegamento al PTPC) | 1.1.Contenzioso | 1.Affari Legali | Regolamenti revisionati/Regolamenti da revisionare | % | **100** | **100** | **1** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Miglioramento dell'impatto della normativa e dei regolamenti | 1.1.Contenzioso | 1.Affari Legali | Aggiornamenti normativi o giurisprudenziali | n. | **> 20** | **25** | **1** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Supporto legale all'Amministrazione Centrale e ai Dipartimenti | 1.1.Contenzioso | 1.Affari Legali | Numero di pareri resi/Numero di pareri richiesti | % | **80** | **100** | **1** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Consolidare la nuova procedura aziendale di formazione del bilancio preventivo annuale e triennale dell'Università | 10.1.Contabiltà e bilancio | 10.Bilancio e Programmazione Finanziaria | Predisposizione e trasmissione del budget dell'Amministrazione Centrale entro la data di riferimento | Data | **30-nov-19** | **30-nov-19** | **1** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Riduzione delle tempistiche di approvazione del bilancio unico di Ateneo | 10.1.Contabiltà e bilancio | 10.Bilancio e Programmazione Finanziaria | Predisposizione e trasmissione del bilancio unico di Ateneo entro la data di riferimento | Data | **31-mar-19** | **n.d.** | **——-** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Verifica del buon esito delle modfiiche apportate alle denunce mensili analitiche reltive alle matricole per le quali è necessario un cambio nel regime di fine servizio | 10.2.Adempimenti fiscali | 10.Bilancio e Programmazione Finanziaria | Correzioni alle denunce mensili analitiche coinvolte | % | **100** | **100** | **1** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Verifica del buon esito delle modfiiche apportate alle denunce mensili analitiche reltive alle matricole per le quali è necessario un cambio nel regime di fine servizio | 10.2.Adempimenti fiscali | 10.Bilancio e Programmazione Finanziaria | Predisposizione e trasmissione telematica all'INPS di eventuali correzioni alle denunce mensili analitiche coinvolte | S/N | **S** | **S** | **1** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Regolarizzare tutte le partite pendenti di pagamento e di incasso relative all'anno 2018 | 10.3.Gestione tasse e adempimenti contabili | 10.Bilancio e programmazione finanziaria | Rispetto dello scadenzario | Data | **28-feb-19** | **28-feb-19** | **1** | 4 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuazione di piani e programmi | 11.1.Segreterie Studenti | 11.Didattica e Alta Formazione | Approvazione del Manifesto degli Studi a.a. 2018/2019 | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Monitoraggio del regolamento tasse e contributi e aggiornamento dello stesso alla normativa e alle innovazioni tecniche fornite dalla procedura ESSE3 | 11.1.Segreterie Studenti | 11.Didattica e Alta Formazione | Relazione sulle eventuali modifiche al regolamento tasse | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Rivisitazione (dare maggiore visibilità e accessibilità) ed omogeneizzazione dei contenuti web delle informazioni relative alle carriere studenti | 11.1.Segreterie Studenti | 11.Didattica e Alta Formazione | Aggiornamento Manuale Operativo on-line | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| F.a - Regolarità negli studi | Consolidare il sistema di valutazione e assicurazione della qualità della didattica con il supporto nella fase di riesame e nel controllo dei contenuti della SUA-CdS | 11.2.Programmazione didattica | 11.Didattica e Alta Formazione | Relazione dalla quale si evinca il rispetto dei termini e la completezza dei contenuti | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Definizione di in procedimento atto alla definizione del calendario didattico d'Ateneo | 11.2.Programmazione didattica | 11.Didattica e Alta Formazione | Approvazione in Senato Accademico dei criteri generali ai fini della definizione del calendario didattico d'Ateneo | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 11.2.Programmazione didattica | 11.Didattica e Alta Formazione | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti /docenti | % | **70** | **n.d.** | **———** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 11.3.Alta formazione | 11.Didattica e Alta Formazione | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli utenti | % | **70** | **n.d.** | **———** | 3 |
| F.a - Regolarità negli studi | Start-up progetto PeF24 | 11.3.Alta formazione | 11.Didattica e Alta Formazione | Attivazione delle procedure connesse al PeF24 | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuare il piano di orientamento in entrata ai fini dell'incremento del numero di immatricolati | 12.1.Orientamento e tutorato | 12.Orientamento e placement | Relazione programmatica delle attività di Orientamento e Placement | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuare il piano di orientamento in entrata ai fini dell'incremento del numero di immatricolati | 12.1.Orientamento e tutorato | 12.Orientamento e placement | Visite negli istituti di scuole secondarie | n. | **20** | **56** | **1** | 2 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuare il piano di orientamento in entrata ai fini dell'incremento del numero di immatricolati | 12.1.Orientamento e tutorato | 12.Orientamento e placement | Partenariati con organismi pubblici e privati finalizzati all'orientamento in entrata e all'organizzazione di eventi | n. | **5** | **n.d.** | **———** | 2 |
| F.a - Regolarità negli studi | Migliorare l'efficienza del percorso formativo attraverso il sostegno agli studenti al fine di promuovere atteggiamenti attivi e propositivi | 12.1.Orientamento e tutorato | 12.Orientamento e placement | Numero di colloqui di tutorato formativi e/o informativi | n. | **15** | **n.d.** | **———** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare l'interazione tra università e territorio | 12.1.Orientamento e tutorato | 12.Orientamento e placement | Creazione del network Università/ Imprese/Stakeholders | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Verifica dell'impatto del piano di orientamento | 12.1.Orientamento e tutorato | 12.Orientamento e placement | Studenti immatricolati provenienti da scuole della provincia contattate/Totale immatricolati | % | **30** | **18,7** | **0,62** | 2 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Verifica dell'impatto del piano di orientamento | 12.1.Orientamento e tutorato | 12.Orientamento e placement | Studenti immatricolati provenienti da scuole fuori provincia contattate/Totale immatricolati | % | **5** | **10,1** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Agevolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro | 12.2.Placement e tirocini extracurriculari | 12.Orientamento e placement | Costruzione di una piattaforma informatica | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuare il piano di orientamento in entrata ai fini dell'incremento del numero di immatricolati | 12.2.Placement e tirocini extracurriculari | 12.Orientamento e placement | Relazione programmatica delle attività di Orientamento e Placement | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| T.a - Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti | Incentivare le azioni di orientamento | 12.2.Placement e tirocini extracurriculari | 12.Orientamento e placement | Organizzazione di eventi finalizzati all'orientamento al lavoro | n. | **8** | **17** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare l'interazione tra università e territorio | 12.2.Placement e tirocini extracurriculari | 12.Orientamento e placement | Creazione del network Università/ Imprese/Stakeholders | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuazione gare d'appalto a valenza strategica | 13.1.Biblioteche area umanistica | 13.Sistema Bibliotecario | Attuazione e rispetto della tempistica del progetto per le biblioteche O.A.S.I. | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 13.1.Biblioteche area umanistica | 13.Sistema Bibliotecario | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli utenti delle biblioteche | % | **70** | **93,2** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 13.1.Biblioteche area umanistica | 13.Sistema Bibliotecario | Aggiornamento e approvazione deella Carta dei Servizi bibliotecari | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuazione gare d'appalto a valenza strategica | 13.2.Biblioteche area giuridico-economica | 13.Sistema Bibliotecario | Attuazione e rispetto della tempistica del progetto per le biblioteche O.A.S.I. | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 13.2.Biblioteche area giuridico-economica | 13.Sistema Bibliotecario | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli utenti delle biblioteche | % | **70** | **89,1** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 13.2.Biblioteche area giuridico-economica | 13.Sistema Bibliotecario | Aggiornamento e approvazione deella Carta dei Servizi bibliotecari | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuazione gare d'appalto a valenza strategica | 13.3.Biblioteche area scientifica | 13.Sistema Bibliotecario | Attuazione e rispetto della tempistica del progetto per le biblioteche O.A.S.I. | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 13.3.Biblioteche area scientifica | 13.Sistema Bibliotecario | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli utenti delle biblioteche | % | **70** | **91** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 13.3.Biblioteche area scientifica | 13.Sistema Bibliotecario | Aggiornamento e approvazione deella Carta dei Servizi bibliotecari | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Dematerializzare il processo di presentazione delle domande in risposta dei bandi del Diritto allo Studio e della Disabilità | 14.1.Diritto allo studio, servizi sportivi e disabilità | 14.Servizi agli studenti, servizi sportivi e disabilità | Attivazione e gestione della procedura ESSE3 | S/N | **S** | **S** | **1** | 3 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Revisionare e aggiornare i regolamenti di riferimento alla struttura | 14.1.Diritto allo studio, servizi sportivi e disabilità | 14.Servizi agli studenti, servizi sportivi e disabilità | Predisposizione nuovi regolamenti | S/N | **S** | **S** | **1** | 3 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Stipulare convenzioni con altri soggetti pubblici e/o privati per potenziare i servizi offerti agli studenti | 14.1.Diritto allo studio, servizi sportivi e disabilità | 14.Servizi agli studenti, servizi sportivi e disabilità | Numero convenzioni | n. | **2** | **2** | **1** | 2 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Studiare e monitorare il programma per la Doppia carriera degli studenti al fine di migliorare le attività da attivare | 14.1.Diritto allo studio, servizi sportivi e disabilità | 14.Servizi agli studenti, servizi sportivi e disabilità | Predisposizione di un report | S/N | **S** | **S** | **1** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Consolidare la nuova procedura aziendale di formazione del bilancio preventivo annuale e triennale dell'Università | 15.1.Amministrazione e contabilità | 15.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Medica | Predisposizione e trasmissione agli organi istituzionali dei budget di Dipartimento entro la data di riferimento | Data | **31-ott-19** | **31-ott-19** | **1** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Riduzione delle tempistiche di approvazione del bilancio unico di Ateneo | 15.1.Amministrazione e contabilità | 15.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Medica | Rispetto delle tempistiche interne indicate dal Responsabile EP dell'Area Bilancio e Programmazione Finanziaria per la redazione e la trasmissione della sezione dipartimentale del bilancio unico | S/N | **S** | **S** | **1** | 4 |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | Incremento della rete dei rapporti istituzionali con attori attivi nella cooperazione allo sviluppo (UE, Regioni, Province, ...) | 15.2. Ricerca, alta formazione e rendicontazione progetti | 15.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Medica | Numero di accordi e/o convenzioni stipulate con soggetti pubblici e/o privati/Totale accordi richiesti | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | Migliorare il sistema di valutazione e assicurazione della qualità della ricerca con il supporto nella fase di riesame e nel controllo dei contenuti della SUA-Rd | 15.2. Ricerca, alta formazione e rendicontazione progetti | 15.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Medica | Relazione sulle attività dipartimentali tese al potenziamento del sistema di valutazione e assicurazione della qualità della ricerca finalizzate all'adeguamento agli standard ministeriali | S/N | **S** | **S** | **1** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 15.2. Ricerca, alta formazione e rendicontazione progetti | 15.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Medica | Risultato positivo della somministrazione dei questionari ai docenti (almeno il 75%) | % | **60** | **n.d.** | —— | 2 |
| F.a - Regolarità negli studi | Aggiornamento, semplificazione e produzione (eventualmente) dei regolamenti interni in coerenza con il Regolamento didattico di Ateneo, alla normativa vigente e al principio di omogeneizzazione dei processi amministrativi tra dipartimenti | 16.1.Didattica | 16.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Medica | Relazione dalla quale si evincano i regolamenti oggetto dell'obiettivo e il rispetto dei principi indicati nello stesso | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| F.b - Qualità della docenza | Attuare in modo organico ed efficiente tutte le procedure di base funzionali alla compilazione del questionario sulla didattica da parte degli studenti | 16.1.Didattica | 16.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Medica | Aggiornamento della logistica docente entro i termini utili per la somministrazione dei questionari agli studenti per la valutazione della didattica | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Definizione di un procedimento atto alla definizione del calendario didattico d'Ateneo | 16.1.Didattica | 16.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Medica | Calendario didattico d'Ateneo | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 16.1.Didattica | 16.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Medica | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti /docenti | % | **70** | **78,9** | **1** | 3 |
| F.a - Regolarità negli studi | Analisi degli immatricolati dell'anno accademico precedente attraverso la verifica dei crediti conseguiti al 10 agosto dell'anno in corso | 16.2.Segreteria studenti | 16.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Medica | 1) Verifica degli studenti con più di 39 CFU; 2) Verifica degli studenti con almeno 20 CFU; 3) Studenti con meno di 20 CFU contattati | % | **100 per ogni punto** | **100 per ogni punto** | **1** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 16.2.Segreteria studenti | 16.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Medica | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti /docenti | % | **70** | **71,2** | **1** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Razionalizzazione dei processi gestionali di approvvigionamento delle forniture occorenti alla Clinica Odontoiatrica | 17.Polo di Odontoiatria | 17.Polo di Odontoiatria | Accordo quadro per la fornitura di materiale odontoiatrico | S/N | **S** | **S** | **1** | 3 |
| F.a - Regolarità negli studi | Aggiornamento, semplificazione e produzione (eventualmente) di regolamenti interni in coerenza con il Regolamento didattico di Ateneo, della normativa vigente e del principio di omogeneizzazione dei processi amministrativi tra dipartimenti | 18.Polo di scienze motorie | 18.Polo di scienze motorie | Relazione dalla quale si evincano i regolamenti oggetto dell'obiettivo e il rispetto dei principi indicati nello stesso | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| F.a - Regolarità negli studi | Analisi degli immatricolati dell'anno accademico precedente attraverso la verifica dei crediti conseguiti al 10 agosto dell'anno in corso | 18.Polo di scienze motorie | 18.Polo di scienze motorie | 1) Verifica degli studenti con più di 39 CFU; 2) Verifica degli studenti con almeno 20 CFU; 3) Studenti con meno di 20 CFU contattati | % | **100 per ogni punto** | **100 per ogni punto** | **1** | 3 |
| F.b - Qualità della docenza | Attuare in modo organico ed efficiente tutte le procedure di base funzionali alla compilazione del questionario sulla didattica da parte degli studenti | 18.Polo di scienze motorie | 18.Polo di scienze motorie | Aggiornamento della logistica docente entro i termini utili per la somministrazione dei questionari agli studenti per la valutazione della didattica | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Definizione di in procedimento atto alla definizione del calendario didattico d'Ateneo | 18.Polo di scienze motorie | 18.Polo di scienze motorie | Calendario didattico d'Ateneo | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 18.Polo di scienze motorie | 18.Polo di scienze motorie | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti /docenti | % | **70** | **75** | **1** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Consolidare la nuova procedura aziendale di formazione del bilancio preventivo annuale e triennale dell'Università | 19.1.Amministrazione e contabilità | 19.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Scienze Agrarie | Predisposizione e trasmissione agli organi istituzionali dei budget di Dipartimento entro la data di riferimento | Data | **31-ott-19** | **31-ott-19** | **1** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Riduzione delle tempistiche di approvazione del bilancio unico di Ateneo | 19.1.Amministrazione e contabilità | 19.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Scienze Agrarie | Rispetto delle tempistiche interne indicate dal Responsabile EP dell'Area Bilancio e Programmazione Finanziaria per la redazione e la trasmissione della sezione dipartimentale del bilancio unico | S/N | **S** | **S** | **1** | 4 |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | Incremento della rete dei rapporti istituzionali con attori attivi nella cooperazione allo sviluppo (UE, Regioni, Province, ...) | 19.2.Ricerca, alta formazione e rendicontazione progetti | 19.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Scienze Agrarie | Numero di accordi e/o convenzioni stipulate con soggetti pubblici e/o privati/Totale accordi richiesti | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | Migliorare il sistema di valutazione e assicurazione della qualità della ricerca con il supporto nella fase di riesame e nel controllo dei contenuti della SUA-Rd | 19.2.Ricerca, alta formazione e rendicontazione progetti | 19.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Scienze Agrarie | Relazione sulle attività dipartimentali tese al potenziamento del sistema di valutazione e assicurazione della qualità della ricerca finalizzate all'adeguamento agli standard ministeriali | S/N | **S** | **S** | **1** | 3 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 19.2.Ricerca, alta formazione e rendicontazione progetti | 19.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Scienze Agrarie | Risultato positivo della somministrazione dei questionari ai docenti (almeno il 75%) | % | **60** | **n.d.** | **———** | 2 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Aggiornamento del processo di risk management: trattamento del rischio (Collegamento il PTPC) | 2.1.Programmazione e valutazione della performance | 2.Pianificazione e Controllo Strategico | Adozione di decisioni volte a ridurre le situazioni di rischio | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Aggiornamento del processo di risk management: valutazione del rischio (Collegamento al PTPC) | 2.1.Programmazione e valutazione della performance | 2.Pianificazione e Controllo Strategico | Verifica del grado di rischio del processo | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuazione di piani e programmi | 2.1.Programmazione e valutazione della performance | 2.Pianificazione e Controllo Strategico | Predisposizione del Piano Integrato d'Ateneo entro i termini di legge | Data | **31-gen-19** | **31-gen-19** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuazione di piani e programmi | 2.1.Programmazione e valutazione della performance | 2.Pianificazione e Controllo Strategico | Proposta di aggiornamento del SMVP | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuazione di piani e programmi | 2.1.Programmazione e valutazione della performance | 2.Pianificazione e Controllo Strategico | Rispetto della tempistica prevista dal SMVP non imputabili alla struttura di riferimento | % | **100** | **100** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Erogare i corsi di lingua inglese al personale amministrativo, in particolare personale coinvolto nelle strutture la cui attività richiede la conoscenza della lingua inglese (Collegamento alla Strategia HR) | 2.1.Programmazione e valutazione della performance | 2.Pianificazione e Controllo Strategico | Personale coinvolto ai fini della strategia HR che ha sostenuto il corso di lingua inglese/Personale dedicato alla Strategia HR | % | **70** | **100** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Sostegno agli obiettivi delle pari opportunità | 2.1.Programmazione e valutazione della performance | 2.Pianificazione e Controllo Strategico | Relazione sul benessere organizzativo | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Verifica dell'adeguatezza dei procedimenti e delle attività a rischio (Collegamento al PTPC) | 2.1.Programmazione e valutazione della performance | 2.Pianificazione e Controllo Strategico | Numero di procedimenti e attività a rischio per i quali si è prodotto il report previsto dal P.T.P.C./Numero di procedimenti e attività a rischio entro il 30.06.2019 | % | **100** | **100** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Verifica dell'adeguatezza dei procedimenti e delle attività a rischio (Collegamento al PTPC) | 2.1.Programmazione e valutazione della performance | 2.Pianificazione e Controllo Strategico | Rispetto della scadenza | Data | **30-giu-19** | **30-giu-19** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Monitoraggio applicazione delle raccomandazioni e condizioni formulate dall'Agenzia a seguito della visita CEV per l'accreditamento periodico. | 2.2.NVA e Presidio della Qualità | 2.Pianificazione e Controllo Strategico | Adeguamento alle raccomandazioni ricevute | % | **100** | **100** | **1** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Monitorare il livello di soddisfazione dei docenti dei servizi offerti (collegamento alla Strategia HR) | 2.2.NVA e Presidio della Qualità | 2.Pianificazione e Controllo Strategico | Relazione in merito | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| F.a - Regolarità negli studi | Aggiornamento, semplificazione e produzione (eventualmente) di regolamenti interni in coerenza con il Regolamento didattico di Ateneo, della normativa vigente e del principio di omogeneizzazione dei processi amministrativi tra dipartimenti | 20.1.Didattica | 20.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Scienze Agrarie | Relazione dalla quale si evincano i regolamenti oggetto dell'obiettivo e il rispetto dei principi indicati nello stesso | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| F.b - Qualità della docenza | Attuare in modo organico ed efficiente tutte le procedure di base funzionali alla compilazione del questionario sulla didattica da parte degli studenti | 20.1.Didattica | 20.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Scienze Agrarie | Aggiornamento della logistica docente entro i termini utili per la somministrazione dei questionari agli studenti per la valutazione della didattica | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Definizione di in procedimento atto alla definizione del calendario didattico d'Ateneo | 20.1.Didattica | 20.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Scienze Agrarie | Calendario didattico d'Ateneo | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 20.1.Didattica | 20.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Scienze Agrarie | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti /docenti | % | **70** | **77,2** | **1** | 3 |
| F.a - Regolarità negli studi | Analisi degli immatricolati dell'anno accademico precedente attraverso la verifica dei crediti conseguiti al 10 agosto dell'anno in corso | 20.2.Segreteria studenti | 20.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Scienze Agrarie | 1) Verifica degli studenti con più di 39 CFU; 2) Verifica degli studenti con almeno 20 CFU; 3) Studenti con meno di 20 CFU contattati | % | **100 per ogni punto** | **100 per ogni punto** | **1** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 20.2.Segreteria studenti | 20.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Scienze Agrarie | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti /docenti | % | **70** | **71,8** | **1** | 4 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Interventi per la messa in sicurezza di aule e laboratori 1) | | 21.Sicurezza dei laboratori-Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente | Relazione relativa agli ademepimenti in materia di sicurezza | S/N | **S** | **S** | **1** | 2,5 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Interventi per la messa in sicurezza di aule e laboratori 2) | | 21.Sicurezza dei laboratori-Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente | Relazione relativa agli adempimenti in materia di gestione dei rifiuti speciali | S/N | **S** | **S** | **1** | 2,5 |
| F.a - Regolarità negli studi | Sostegno alle attività didattiche universitarie, al progetto di didattica orientativa "DIOR" ed alle attività di "Alternanza Scuola-Lavoro" 1) | | 21.Sicurezza dei laboratori-Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente | Svolgimento di esercitazioni ed esperienze pratiche di laboratorio in favore degli studenti universitari iscritti ai corsi di laurea del Dipartimento SAFE | S/N | **S** | **S** | **1** | 2,5 |
| F.a - Regolarità negli studi | Sostegno alle attività didattiche universitarie, al progetto di didattica orientativa "DIOR" ed alle attività di "Alternanza Scuola-Lavoro" 2) | | 21.Sicurezza dei laboratori-Dipartimento Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'Ambiente | Svolgimento di esercitazioni ed esperienze pratiche di laboratorio in favore dei docenti e degli studenti delle scuole medie secondarie superiori aderenti alle convenzioni di orientamento universitario " DIOR" ed alle attività di "Alternanza Scuola Lavoro" | S/N | **S** | **S** | **1** | 2,5 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Consolidare la nuova procedura aziendale di formazione del bilancio preventivo annuale e triennale dell'Università | 22.1.Amministrazione e contabilità | 22.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Studi Umanistici | Predisposizione e trasmissione agli organi istituzionali dei budget di Dipartimento entro la data di riferimento | Data | **31-ott-19** | **31-ott-19** | **1** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Riduzione delle tempistiche di approvazione del bilancio unico di Ateneo | 22.1.Amministrazione e contabilità | 22.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Studi Umanistici | Rispetto delle tempistiche interne indicate dal Responsabile EP dell'Area Bilancio e Programmazione Finanziaria per la redazione e la trasmissione della sezione dipartimentale del bilancio unico | S/N | **S** | **S** | **1** | 4 |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | Incremento della rete dei rapporti istituzionali con attori attivi nella cooperazione allo sviluppo (UE, Regioni, Province, ...) | 22.2.Ricerca, alta formazione e rendicontazione progetti | 22.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Studi Umanistici | Numero di accordi e/o convenzioni stipulate con soggetti pubblici e/o privati/Totale accordi richiesti | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | Migliorare il sistema di valutazione e assicurazione della qualità della ricerca con il supporto nella fase di riesame e nel controllo dei contenuti della SUA-Rd | 22.2.Ricerca, alta formazione e rendicontazione progetti | 22.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Studi Umanistici | Relazione sulle attività dipartimentali tese al potenziamento del sistema di valutazione e assicurazione della qualità della ricerca finalizzate all'adeguamento agli standard ministeriali | S/N | **S** | **S** | **1** | 3 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 22.2.Ricerca, alta formazione e rendicontazione progetti | 22.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Studi Umanistici | Risultato positivo della somministrazione dei questionari ai docenti (almeno il 75%) | % | **60** | **n.d.** | **——-** | 2 |
| F.a - Regolarità negli studi | Aggiornamento, semplificazione e produzione (eventualmente) di regolamenti interni in coerenza con il Regolamento didattico di Ateneo, della normativa vigente e del principio di omogeneizzazione dei processi amministrativi tra dipartimenti | 23.1.Didattica | 23.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Studi umanistici | Relazione dalla quale si evincano i regolamenti oggetto dell'obiettivo e il rispetto dei principi indicati nello stesso | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| F.b - Qualità della docenza | Attuare in modo organico ed efficiente tutte le procedure di base funzionali alla compilazione del questionario sulla didattica da parte degli studenti | 23.1.Didattica | 23.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Studi umanistici | Aggiornamento della logistica docente entro i termini utili per la somministrazione dei questionari agli studenti per la valutazione della didattica | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Definizione di in procedimento atto alla definizione del calendario didattico d'Ateneo | 23.1.Didattica | 23.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Studi umanistici | Calendario didattico d'Ateneo | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 23.1.Didattica | 23.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Studi umanistici | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti /docenti | % | **70** | **74,4** | **1** | 3 |
| F.a - Regolarità negli studi | Analisi degli immatricolati dell'anno accademico precedente attraverso la verifica dei crediti conseguiti al 10 agosto dell'anno in corso | 23.2.Segreteria studenti | 23.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Studi umanistici | 1) Verifica degli studenti con più di 39 CFU; 2) Verifica degli studenti con almeno 20 CFU; 3) Studenti con meno di 20 CFU contattati | % | **100 per ogni punto** | **100 per ogni punto** | **1** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 23.2.Segreteria studenti | 23.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Studi umanistici | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti /docenti | % | **70** | **59,3** | **0,85** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Consolidare la nuova procedura aziendale di formazione del bilancio preventivo annuale e triennale dell'Università | 24.1.Amministrazione e contabilità | 24.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Giurisprudenza | Predisposizione e trasmissione agli organi istituzionali dei budget di Dipartimento entro la data di riferimento | Data | **31-ott-19** | **31-ott-19** | **1** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Riduzione delle tempistiche di approvazione del bilancio unico di Ateneo | 24.1.Amministrazione e contabilità | 24.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Giurisprudenza | Rispetto delle tempistiche interne indicate dal Responsabile EP dell'Area Bilancio e Programmazione Finanziaria per la redazione e la trasmissione della sezione dipartimentale del bilancio unico | S/N | **S** | **S** | **1** | 4 |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | Incremento della rete dei rapporti istituzionali con attori attivi nella cooperazione allo sviluppo (UE, Regioni, Province, …) | 24.2.Ricerca, alta formazione e rendicontazione progetti | 24.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Giurisprudenza | Numero di accordi e/o convenzioni stipulate con soggetti pubblici e/o privati/Totale accordi richiesti | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | Migliorare il sistema di valutazione e assicurazione della qualità della ricerca con il supporto nella fase di riesame e nel controllo dei contenuti della SUA-Rd | 24.2.Ricerca, alta formazione e rendicontazione progetti | 24.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Giurisprudenza | Relazione sulle attività dipartimentali tese al potenziamento del sistema di valutazione e assicurazione della qualità della ricerca finalizzate all'adeguamento agli standard ministeriali | S/N | **S** | **S** | **1** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 24.2.Ricerca, alta formazione e rendicontazione progetti | 24.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Giurisprudenza | Risultato positivo della somministrazione dei questionari ai docenti (almeno il 75%) | % | **60** | **n.d.** | **———** | 2 |
| F.a - Regolarità negli studi | Aggiornamento, semplificazione e produzione (eventualmente) di regolamenti interni in coerenza con il Regolamento didattico di Ateneo, della normativa vigente e del principio di omogeneizzazione dei processi amministrativi tra dipartimenti | 25.1.Didattica e SSPL | 25.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Giurisprudenza | Relazione dalla quale si evincano i regolamenti oggetto dell'obiettivo e il rispetto dei principi indicati nello stesso | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| F.b - Qualità della docenza | Attuare in modo organico ed efficiente tutte le procedure di base funzionali alla compilazione del questionario sulla didattica da parte degli studenti | 25.1.Didattica e SSPL | 25.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Giurisprudenza | Aggiornamento della logistica docente entro i termini utili per la somministrazione dei questionari agli studenti per la valutazione della didattica | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Definizione di in procedimento atto alla definizione del calendario didattico d'Ateneo | 25.1.Didattica e SSPL | 25.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Giurisprudenza | Calendario didattico d'Ateneo | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 25.1.Didattica e SSPL | 25.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Giurisprudenza | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti /docenti | % | **70** | **68,5** | **0,98** | 3 |
| F.a - Regolarità negli studi | Analisi degli immatricolati dell'anno accademico precedente attraverso la verifica dei crediti conseguiti al 10 agosto dell'anno in corso | 25.2.Segreteria studenti | 25.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Giurisprudenza | 1) Verifica degli studenti con più di 39 CFU; 2) Verifica degli studenti con almeno 20 CFU; 3) Studenti con meno di 20 CFU contattati | % | **100 per ogni punto** | **100 per ogni punto** | **1** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 25.2.Segreteria studenti | 25.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Giurisprudenza | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti /docenti | % | **70** | **64,8** | **0,93** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Consolidare la nuova procedura aziendale di formazione del bilancio preventivo annuale e triennale dell'Università | 26.1.Amministrazione e contabilità | 26.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Economia | Predisposizione e trasmissione agli organi istituzionali dei budget di Dipartimento entro la data di riferimento | Data | **31-ott-19** | **31-ott-19** | **1** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Riduzione delle tempistiche di approvazione del bilancio unico di Ateneo | 26.1.Amministrazione e contabilità | 26.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Economia | Rispetto delle tempistiche interne indicate dal Responsabile EP dell'Area Bilancio e Programmazione Finanziaria per la redazione e la trasmissione della sezione dipartimentale del bilancio unico | S/N | **S** | **S** | **1** | 4 |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | Incremento della rete dei rapporti istituzionali con attori attivi nella cooperazione allo sviluppo (UE, Regioni, Province, …) | 26.2.Ricerca, alta formazione e rendicontazione progetti | 26.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Economia | Numero di accordi e/o convenzioni stipulate con soggetti pubblici e/o privati/Totale accordi richiesti | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | Migliorare il sistema di valutazione e assicurazione della qualità della ricerca con il supporto nella fase di riesame e nel controllo dei contenuti della SUA-Rd | 26.2.Ricerca, alta formazione e rendicontazione progetti | 26.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Economia | Relazione sulle attività dipartimentali tese al potenziamento del sistema di valutazione e assicurazione della qualità della ricerca finalizzate all'adeguamento agli standard ministeriali | S/N | **S** | **S** | **1** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 26.2.Ricerca, alta formazione e rendicontazione progetti | 26.Amministrazione, contabilità, ricerca, alta formazione processi AVA - Area Economia | Risultato positivo della somministrazione dei questionari ai docenti (almeno il 75%) | % | **60** | **n.d.** | **———** | 2 |
| F.a - Regolarità negli studi | Aggiornamento, semplificazione e produzione (eventualmente) di regolamenti interni in coerenza con il Regolamento didattico di Ateneo, della normativa vigente e del principio di omogeneizzazione dei processi amministrativi tra dipartimenti | 27.1.Didattica | 27.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Economica | Relazione dalla quale si evincano i regolamenti oggetto dell'obiettivo e il rispetto dei principi indicati nello stesso | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| F.b - Qualità della docenza | Attuare in modo organico ed efficiente tutte le procedure di base funzionali alla compilazione del questionario sulla didattica da parte degli studenti | 27.1.Didattica | 27.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Economica | Aggiornamento della logistica docente entro i termini utili per la somministrazione dei questionari agli studenti per la valutazione della didattica | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Definizione di in procedimento atto alla definizione del calendario didattico d'Ateneo | 27.1.Didattica | 27.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Economica | Calendario didattico d'Ateneo | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 27.1.Didattica | 27.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Economica | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti /docenti | % | **70** | **80,1** | **1** | 3 |
| F.a - Regolarità negli studi | Analisi degli immatricolati dell'anno accademico precedente attraverso la verifica dei crediti conseguiti al 10 agosto dell'anno in corso | 27.2.Segreteria studenti | 27.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Economica | 1) Verifica degli studenti con più di 39 CFU; 2) Verifica degli studenti con almeno 20 CFU; 3) Studenti con meno di 20 CFU contattati | % | **100 per ogni punto** | **100 per ogni punto** | **1** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 27.2.Segreteria studenti | 27.Didattica, segreteria studenti e processi AVA - Area Economica | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli studenti /docenti | % | **70** | **75** | **1** | 4 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Creazione di un database dei patrocini concessi dall'Università di Foggia | 3.1.Segreteria Rettore e Direttore Generale, Rapporti isituzionali | 3.Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa | Presentazione report specifico | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| T.b - Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale | Organizzazione del Festival della Ricerca | 3.1.Segreteria Rettore e Direttore Generale, Rapporti isituzionali | 3.Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa | Relazione sull'attuazione delle fasi progettualmente concordate | n. | **1** | **1** | **1** | 2 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 3.2.Ufficio Relazione con il Pubblico | 3.Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa | Risultato positivo della somministrazione dei questionari agli utenti | % | **75** | **90,52** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 3.2.Ufficio Relazione con il Pubblico | 3.Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa | Attivazione comunicazione/interazione tramite telearma - whatsapp | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare la qualità dei servizi erogati agli utenti | 3.2.Ufficio Relazione con il Pubblico | 3.Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa | Verificare la fattibilità di video chiamate con Skype | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare l'interfaccia web del sito di Ateneo | 3.3.Web, relazioni esterne, eventi, convenzioni e multimedialità | 3.Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa | Implementazione di un nuovo layout | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare l'interfaccia web del sito di Ateneo | 3.3.Web, relazioni esterne, eventi, convenzioni e multimedialità | 3.Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa | Attivazione pagina web docente | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare l'interfaccia web del sito di Ateneo | 3.3.Web, relazioni esterne, eventi, convenzioni e multimedialità | 3.Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa | Definizione della struttura web in inglese | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Monitoraggio del ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) | | 3.Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa | Relazione annuale del RPTC | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Monitoraggio del ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) (Collegamento con la Strategia HR) | | 3.Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa | Redazione del bando per psicolog* ai fini dell'attivazione dello "Sportello di Ascolto" | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Monitoraggio del ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) (Collegamento con la Strategia HR) | | 3.Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa | Redazione del bando per consigliera/e di fiducia ai fini dell'attivazione dello "Sportello di Ascolto" | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Monitoraggio del ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) (Collegamento con la Strategia HR) | | 3.Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa | Report annuale dei reclami | n. | **1** | **1** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Predisposizione del Programma Triennale di Trasparenza e Integrità (Collegamento al PTPC) | | 3.Rapporti istituzionali, relazioni esterne e ufficio stampa | Programma Triennale di Trasparenza e Integrità | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Completamento del processo di migrazione dei dati pensionistici nella procedura INPS Passweb | 4.1.Reclutamento e gestione personale docente | 4.Risorse umane | Verifica e regolarizzazione delle posizioni assicurative che presentino anomalie o incongruenze | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Messa a regime della procedura di attribuzione ai docenti degli scatti stipendiali triennali | 4.1.Reclutamento e gestione personale docente | 4.Risorse umane | Adeguamento della regolamentazione e della procedura di valutazione | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare i flussi informativi e l'efficienza della gestione dei servizi e delle attività istituzionali d'Ateneo | 4.1.Reclutamento e gestione personale docente | 4.Risorse umane | Riorganizzazione ed integrazione delle informazioni di interesse del personale per una migliore fruibilità del sito web | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| R.a - Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale | Nell'ambito della strategia HR 2018-2020, organizzazione corsi di perfezionamento o moduli didattici durante la scuola di dottorato per lo sviluppo delle competenze didattiche dei partecipanti (giovani ricercatori). | 4.1.Reclutamento e gestione personale docente | 4.Risorse umane | Espletamento della procedura per l'affidamento di incarichi didattici | n. | **1** | **1** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Adeguamento della regolamentazione interna | 4.2.Reclutamento e gestione personale tecnico amministrativo | 4.Risorse umane | Regolamenti revisionati/Regolamenti da revisionare | % | **100** | **100** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Completamento del processo di migrazione dei dati pensionistici nella procedura INPS Passweb | 4.2.Reclutamento e gestione personale tecnico amministrativo | 4.Risorse umane | Verifica e regolarizzazione delle posizioni assicurative che presentino anomalie o incongruenze | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare i flussi informativi e l'efficienza della gestione dei servizi e delle attività istituzionali d'Ateneo | 4.2.Reclutamento e gestione personale tecnico amministrativo | 4.Risorse umane | Riorganizzazione ed integrazione delle informazioni di interesse del personale per una migliore fruibilità del sito web | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Adeguamento della regolamentazione interna | 4.3.Gestione presenze, servizi al personale e rapporti con le OO.SS. | 4.Risorse umane | Revisione Regolamento orario di lavoro e servizio sostitutivo mensa | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Adeguamento procedura presenze "Solari" alle nuove disposizioni regolamentari | 4.3.Gestione presenze, servizi al personale e rapporti con le OO.SS. | 4.Risorse umane | Implementazione di nuove funzionalità della procedura presenze "Solari" | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare i flussi informativi e l'efficienza della gestione dei servizi e delle attività istituzionali d'Ateneo | 4.3.Gestione presenze, servizi al personale e rapporti con le OO.SS. | 4.Risorse umane | Riorganizzazione ed integrazione delle informazioni di interesse del personale per una migliore fruibilità del sito web | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Completamento del processo di migrazione dei dati pensionistici nella procedura INPS Passweb | 4.4.Trattamenti Economici | 4.Risorse umane | Attività di supporto per la verifica e la regolarizzazione delle posizioni assicurative che presentino anomalie o incongruenze | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migliorare i flussi informativi e l'efficienza della gestione dei servizi e delle attività istituzionali d'Ateneo | 4.4.Trattamenti Economici | 4.Risorse umane | Riorganizzazione ed integrazione delle informazioni di interesse del personale per una migliore fruibilità del sito web | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Nell'ambito della strategia HR 2018-2020 (principio 9), pubblicazione sul sito dell'Ateneo di tutte le informazioni specifiche sulle condizioni "fiscali" dei ricercatori nell'area docenti, per la massima trasparenza. | 4.4.Trattamenti Economici | 4.Risorse umane | Pubblicazione sul sito web delle informazioni relative al trattamento fiscale applicabile ai ricercatori | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Adozione del Piano annuale di formazione del personale, anche alla luce dell'esposizione dello stesso a rischio anticorruzione (Collegamento al PTPC) | 5.1.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | 5.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | Predisposizione del Piano sui fabbisogni formativi del personale | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Adozione del Piano annuale di formazione del personale, anche alla luce dell'esposizione dello stesso a rischio anticorruzione (Collegamento alla strategia HR) | 5.1.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | 5.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | Numero di personale tecnico amministrativo dedicato alle politiche OTM_R che ha partecipato ad attività formative specifiche/Personale tecnico amministrativo dell'area risorse umane | % | **100** | **100** | **1** | 2 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Aggiornamento del processo di risk management: trattamento del rischio (Collegamento il PTPC) | 5.1.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | 5.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | Adozione di decisioni volte a ridurre le situazioni di rischio | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Aggiornamento del processo di risk management: valutazione del rischio (Collegamento al PTPC) | 5.1.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | 5.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | Verifica del grado di rischio del processo | S/N | **S** | **S** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Miglioramento dell'impatto alla normativa e ai regolamenti | 5.1.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | 5.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | Invio periodico al personale d'Ateneo di novità normative | n. | **24** | **35** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Organizzazione di giornate formative in materie di prevenzione della corruzione (Collegamento al PTPC) | 5.1.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | 5.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | Numero di giornate formative 2018/ Numero giornate formative 2017 | n. | **≥ 1** | **35/33=1,06** | **1** | 2 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Predisposizione del Programma Triennale di Trasparenza e Integrità (Collegamento al PTPC) | 5.1.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | 5.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | Programma Triennale di Trasparenza e Integrità | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Verifica dell'adeguatezza dei procedimenti e delle attività a rischio (Collegamento al PTPC) | 5.1.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | 5.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | Numero di procedimenti e attività a rischio per i quali si è prodotto il report previsto dal P.T.P.C./Numero di procedimenti e attività a rischio entro il | % | **100** | **100** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Verifica dell'adeguatezza dei procedimenti e delle attività a rischio (Collegamento al PTPC) | 5.1.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | 5.Trasparenza, Anticorruzione e Formazione | Rispetto della scadenza | Data | **30-giu-19** | **30-giu-19** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Espletamento delle procedure elettori | 6.1.Organi collegiali, normativa e procedure elettorali | 6.Affari generali | Report sintetico che accerti l'espletamento delle procedure elettorali entro i termini previsti dalla normativa vigente. | S/N | **S** | **S** | **1** | 5 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Miglioramento dell'impatto della normativa e dei regolamenti | 6.1.Organi collegiali, normativa e procedure elettorali | 6.Affari generali | Attività istruttoria a supporto della redazione/aggiornamento dei regolamenti di Ateneo. | S/N | **S** | **S** | **1** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Tempestività nella verbalizzazione delle disposizioni di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione | 6.1.Organi collegiali, normativa e procedure elettorali | 6.Affari generali | Report di sintesi che evidenzia la messa in approvazione dei verbali delle sedute ordinarie degli organi di governo entro la riunione ordinaria successiva | S/N | **S** | **S** | **1** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Tempestività nella verbalizzazione delle disposizioni di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione | 6.1.Organi collegiali, normativa e procedure elettorali | 6.Affari generali | Report di sintesi che evidenzia la pubblicazione della documentazione relativa alle attività degli organi di governo | S/N | **S** | **S** | **1** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Migrare tutte le linee telefoniche e dati verso il nuovo fornitore aggiudicatario della nuova convenzione CONSIP | 7.1.Manuenzione informatica, telefonia e test center d'Ateneo | 7.Sistemi Informativi | Linee dati e telefoniche migrate/Linee dati e telefoniche da migrare | % | **100** | **90** | **0,9** | 2,5 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Sostituire dell'impianto audio della Sala Consiglio Palazzo Ateneo | 7.1.Manuenzione informatica, telefonia e test center d'Ateneo | 7.Sistemi Informativi | Relazione tecnica a supporto del collaudo | S/N | **S** | **S** | **1** | 2,5 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Consolidamento della piattaforma e-learning e migrazione su infrastruttura gestita in house (fase 1: presa possesso piattaforma gestita esternamente; fase 2: allineamento della piattaforma all'ultima versione disponibile; fase 3: attività di revisione delle configurazioni della piattaforma; fase 4: messa in esercizio su infrastruttura gestita internamente) | 7.2.Sistemi informativi, amministrativi e centro e-learning | 7.Sistemi Informativi | Relazione finale sull'attuzione delle fase indaicate | S/N | **S** | **S** | **1** | 5 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Ampliamento rete wi-fi con access point ad alta densità con autenticazioen per ospiti | 7.3.Reti telematiche di Ateneo e sicurezza ITC | 7.Sistemi Informativi | Relazione tecnica | S/N | **S** | **S** | **1** | 1,5 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Implementazione di un sistema open source per il monitoraggio in tempo reale dei sistemi | 7.3.Reti telematiche di Ateneo e sicurezza ITC | 7.Sistemi Informativi | Relazione tecnica | S/N | **S** | **n.d.** | **——-** | 1,5 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Implementazione servizio proxy per la protezione perimetrale degli utenti | 7.3.Reti telematiche di Ateneo e sicurezza ITC | 7.Sistemi Informativi | Relazione tecnica | S/N | **S** | **n.d.** | **———** | 1,5 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Progettazione infrastruttura di rete dati nuova sede xe piscina GiL e palestra GIL | 7.3.Reti telematiche di Ateneo e sicurezza ITC | 7.Sistemi Informativi | Relazione tecnica | S/N | **S** | **S** | **1** | 1,5 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Aggiornamento del sistema informativo ESSE3 per la gestione delle carriere degli studenti | 8.1.Gestione procedure studenti e rapporti con le segreterie | 8.Elaborazione Dati, supporto alle decisioni e coordinamento dei poli informatici di dipartimento | Relazione sullo stato di aggiornamento della procedura ESSE3: UP 2.0 - conseguimento titolo | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Aggiornamento del sistema informativo ESSE3 per la gestione delle carriere degli studenti | 8.1.Gestione procedure studenti e rapporti con le segreterie | 8.Elaborazione Dati, supporto alle decisioni e coordinamento dei poli informatici di dipartimento | Numero di email di risposta da assistenza.esse3@unifg.it/Numero di email ricevuta ad assistenza.esse3@unifg.it | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Aggiornamento del sistema informativo ESSE3 per la gestione delle carriere degli studenti | 8.1.Gestione procedure studenti e rapporti con le segreterie | 8.Elaborazione Dati, supporto alle decisioni e coordinamento dei poli informatici di dipartimento | Numero massimo di giorni entro il quale rispondere alle email di assistenza.esse3@unifg.it | gg. | **3** | **2** | **1** | 2 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Aggiornamento del sistema informativo ESSE3 per la gestione delle carriere degli studenti | 8.2.Coordinamento poli informatici | 8.Elaborazione Dati, supporto alle decisioni e coordinamento dei poli informatici di dipartimento | Relazione sullo stato di attuazione della procedura ESSE3: grado di fruibilità della procedura da parte degli utenti (docenti/studenti) | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Aggiornamento del sistema informativo ESSE3 per la gestione delle carriere degli studenti | 8.2.Coordinamento poli informatici | 8.Elaborazione Dati, supporto alle decisioni e coordinamento dei poli informatici di dipartimento | Numero di email di risposta da assistenza.esse3@unifg.it/Numero di email ricevuta ad assistenza.esse3@unifg.it | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Aggiornamento del sistema informativo ESSE3 per la gestione delle carriere degli studenti | 8.2.Coordinamento poli informatici | 8.Elaborazione Dati, supporto alle decisioni e coordinamento dei poli informatici di dipartimento | Numero massimo di giorni entro il quale rispondere alle email di assistenza.esse3@unifg.it | gg. | **3** | **2** | **1** | 2 |
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Aggiornamento del sistema informativo ESSE3 per la gestione delle carriere degli studenti | 8.3.Elaborazione dati e supporto alle decisioni | 8.Elaborazione Dati, supporto alle decisioni e coordinamento dei poli informatici di dipartimento | Relazione sullo stato di aggiornamento della procedura ESSE3, in particolare sulle criticità relative ai risultati dei questionari sulla qualità della didattica da parte degli studenti | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| F.e - Potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti | Allineamento delle banche dati all'Anagrafe Nazionale Studenti | 8.3.Elaborazione dati e supporto alle decisioni | 8.Elaborazione Dati, supporto alle decisioni e coordinamento dei poli informatici di dipartimento | Riduzione della percentuale di scostamento rispetto al 2018, dati ANS | % | **≤ 2018** | **1,11≤ 1,17** | **1** | 3 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuazione gare d'appalto a valenza strategica | 9.1.Appalti lavori pubblici | 9.Affari negoziali | Attuazione e rispetto della tempistica del progetto per le biblioteche O.A.S.I. | % | **100** | **100** | **1** | 3 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Verifica di inesistenza di conflitti d'interesse al fine di prevenire corruzione, frode e conflitti d'interesse (art. 42 D. Lgs. 50/2016), mediante l'introduzione di obbligatorie dichiarazioni preventive (prima dell'avvio del procedimento di gara) | 9.1.Appalti lavori pubblici | 9.Affari negoziali | Dichiarazioni verificate/Dichiarazioni preventive obbligatorie | % | **100** | **100** | **1** | 3 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuazione gare d'appalto a valenza strategica | 9.2.Appalti forniture e servizi assicurativi | 9.Affari negoziali | Attuazione e rispetto della tempistica del progetto per le biblioteche O.A.S.I. | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Controllo effettivo delle prestazioni contrattuali attraverso la presentazione del documento di programmazione sulle modalità organizzative e gestionali di controllo sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali e delle correlate relazioni su quanto effettivamente effettuato (Art. 31 comma 12 D. Lgs. 50/2016) | 9.2.Appalti forniture e servizi assicurativi | 9.Affari negoziali | Redazione del documento di programmazione | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Controllo effettivo delle prestazioni contrattuali attraverso la presentazione del documento di programmazione sulle modalità organizzative e gestionali di controllo sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali e delle correlate relazioni su quanto effettivamente effettuato (Art. 31 comma 12 D. Lgs. 50/2016) | 9.2.Appalti forniture e servizi assicurativi | 9.Affari negoziali | Presentazione delle relazioni correlate al documento di programmazione | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Controllo effettivo delle prestazioni contrattuali attraverso la presentazione del documento di programmazione sulle modalità organizzative e gestionali di controllo sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali e delle correlate relazioni su quanto effettivamente effettuato (Art. 31 comma 12 D. Lgs. 50/2016) | 9.2.Appalti forniture e servizi assicurativi | 9.Affari negoziali | Grado di correlazione tra i documenti sopra riportati | % | **80** | **100** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Verifica di inesistenza di conflitti d'interesse al fine di prevenire corruzione, frode e conflitti d'interesse (art. 42 D. Lgs. 50/2016), mediante l'introduzione di obbligatorie dichiarazioni preventive (prima dell'avvio del procedimento di gara) | 9.2.Appalti forniture e servizi assicurativi | 9.Affari negoziali | Dichiarazioni verificate/Dichiarazioni preventive obbligatorie | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuazione gare d'appalto a valenza strategica | Staff.DG_3.Beni economali, cassa economale e attrezzature scientifiche | | Allestimento dei laboratori didattici del polo biomedico (strumentazioni scientifiche di ricerca | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Controllo effettivo delle prestazioni contrattuali attraverso la presentazione del documento di programmazione sulle modalità organizzative e gestionali di controllo sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali e delle correlate relazioni su quanto effettivamente effettuato (Art. 31 comma 12 D. Lgs. 50/2016) | Staff.DG_3.Beni economali, cassa economale e attrezzature scientifiche | | Redazione del documento di programmazione | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Controllo effettivo delle prestazioni contrattuali attraverso la presentazione del documento di programmazione sulle modalità organizzative e gestionali di controllo sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali e delle correlate relazioni su quanto effettivamente effettuato (Art. 31 comma 12 D. Lgs. 50/2016) | Staff.DG_3.Beni economali, cassa economale e attrezzature scientifiche | | Relazioni correlate al documento di programmazione | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Controllo effettivo delle prestazioni contrattuali attraverso la presentazione del documento di programmazione sulle modalità organizzative e gestionali di controllo sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali e delle correlate relazioni su quanto effettivamente effettuato (Art. 31 comma 12 D. Lgs. 50/2016) | Staff.DG_3.Beni economali, cassa economale e attrezzature scientifiche | | Efficienze ed efficacia della programmazione (grado di attuazione della programmazione) | % | **80** | **100** | **1** | 1 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Verifica di inesistenza di conflitti d'interesse al fine di prevenire corruzione, frode e conflitti d'interesse (art. 42 D. Lgs. 50/2016), mediante l'introduzione di obbligatorie dichiarazioni preventive (prima dell'avvio del procedimento di gara) | Staff.DG_3.Beni economali, cassa economale e attrezzature scientifiche | | Dichiarazioni verificate/Dichiarazioni preventive obbligatorie | % | **100** | **100** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuazione del nuovo Protocollo d'Intesa per la disciplina dell'integrazione fra attività assistenziali, didattiche e di ricerca scientifica, con particolare riferimento all'Allegato C2, relativo alle Strutture Complesse ed ai posti letto | Staff.R_1.Servizio per i rapporti con il Servizio Sanitario, Scuole di specializzazione di Area sanitaria e supporto alla struttura di raccordo | | Mappatura degli incarichi | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Revisione schema - tipo di convenzione per periodi di tirocinio dei medici in formazione specialistica presso strutture ospitanti esterne | Staff.R_1.Servizio per i rapporti con il Servizio Sanitario, Scuole di specializzazione di Area sanitaria e supporto alla struttura di raccordo | | Adozione dello schema tipo | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| F.d - Internazionalizzazione dell'offerta formativa e mobilità estera degli studenti | Incentivare i dottorandi senza borsa alla mobilità internazionale, attraverso una maggiore sinergia tra Servizio Relazioni Internazionali-Erasmus e l'Unità Dottorati e Assegni di ricerca, al fine di realizzare un circolo vizioso di divulgazione mirata (collegamento con la Strategia HR) | Staff.R_DG_1.Relazioni Internazionali-Erasmus | | Relazioni sulle ragioni di una carente mobilità dei dottorandi senza borsa partendo dalla somministrazione di un questionario | S/N | **S** | **n.d.** | **1** | 2 |
| F.d - Internazionalizzazione dell'offerta formativa e mobilità estera degli studenti | Promozione e Intensificazione degli scambi internazionali di studenti | Staff.R_DG_1.Relazioni Internazionali-Erasmus | | Numero di studenti in mobilità in uscita nell'a.a. 2018/2019 | n° | **≥ a.a. 2017/2018** | **396≥227** | **1** | 2 |
| F.d - Internazionalizzazione dell'offerta formativa e mobilità estera degli studenti | Promozione e Intensificazione degli scambi internazionali di studenti | Staff.R_DG_1.Relazioni Internazionali-Erasmus | | Numero di studenti in mobilità in ingresso nell'a.a. 2018/2019 | n° | **≥ a.a. 2017/2018** | **382≥447** | **0,85** | 2 |
| F.d - Internazionalizzazione dell'offerta formativa e mobilità estera degli studenti | Promozione e Intensificazione degli scambi internazionali di studenti | Staff.R_DG_1.Relazioni Internazionali-Erasmus | | Numero di CFU acquisiti all'estero dagli studenti in mobilità in uscita per l'a.a. 2018/2019 | n. | **≥ a.a. 2017/2018** | **8775≥6736** | **1** | 2 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuazione gare d'appalto a valenza strategica | Staff.R_DG_2.Edilizia, sicurezza, logistica e posta | | Rispetto del cronoprogramma per la realizzazione di appalti di lavori in corso | % | **80** | **100** | **1** | 1,5 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Attuazione gare d'appalto a valenza strategica | Staff.R_DG_2.Edilizia, sicurezza, logistica e posta | | Attuazione e rispetto della tempistica del progetto per le biblioteche O.A.S.I. | % | **100** | **100** | **1** | 1,5 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Controllo effettivo delle prestazioni contrattuali attraverso la presentazione del documento di programmazione sulle modalità organizzative e gestionali di controllo sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali e delle correlate relazioni su quanto effettivamente effettuato (Art. 31 comma 12 D. Lgs. 50/2016) | Staff.R_DG_2.Edilizia, sicurezza, logistica e posta | | Redazione del documento di programmazione (lavori) | S/N | **S** | **S** | **1** | 1,5 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Controllo effettivo delle prestazioni contrattuali attraverso la presentazione del documento di programmazione sulle modalità organizzative e gestionali di controllo sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali e delle correlate relazioni su quanto effettivamente effettuato (Art. 31 comma 12 D. Lgs. 50/2016) | Staff.R_DG_2.Edilizia, sicurezza, logistica e posta | | Relazioni correlate al documento di programmazione | S/N | **S** | **S** | **1** | 1,5 |
| A.a - Migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa | Controllo effettivo delle prestazioni contrattuali attraverso la presentazione del documento di programmazione sulle modalità organizzative e gestionali di controllo sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali e delle correlate relazioni su quanto effettivamente effettuato (Art. 31 comma 12 D. Lgs. 50/2016) | Staff.R_DG_2.Edilizia, sicurezza, logistica e posta | | Efficienze ed efficacia della programmazione (grado di attuazione della programmazione) | % | **80** | **100** | **1** | 1 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Progettare il centro di ricerca in alimentazione, stili di vita e modelli predittivi della salute | Staff.R_DG_2.Edilizia, sicurezza, logistica e posta | | Completamento fase di progettazione e allestimento disciplinare tecnicoper attivazione procedura di gara | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| A.b - Migliorare la pianificazione dell'azione amministrativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi d'Ateneo | Completamento della regolamentazione interna alle indicazioni dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazione Anticorruzione (P.N.A.) (Collegamento al PTPC) | Staff.R_DG_3.Ricerca e Gestione dei Progetti | | Regolamenti revisionati/Regolamenti da revisionare | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | Continuare a promuovere i bandi per le pubblicazioni scientifiche (Collegamento con la Strategia HR) | Staff.R_DG_3.Ricerca e Gestione dei Progetti | | Emanazione del Bando | n. | **1** | **1** | **1** | 1 |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | Favorire la partecipazione alle opportunità di finanziamento attraverso la newsletter Informazione & Opportunità (Collegamento con la Strategia HR) | Staff.R_DG_3.Ricerca e Gestione dei Progetti | | Numerodi newletter inviate | n. | **≥ 24** | **34** | **1** | 1 |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | Incrementare e rafforzare le iniziative a favore dei ricercatori, soprattutto giovani: maggiori finanziamenti per il Piano di Ricerca di Ateneo (PRA) per idee progettuali, incoraggiando lo svolgimento delle attività di ricerca dell'Ateneo, o per la pubblicazione dei lavori scientifici (Collegamento con la Strategia HR) | Staff.R_DG_3.Ricerca e Gestione dei Progetti | | Emanazione del Bando | n. | **1** | **1** | **1** | 1 |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | Incremento della rete dei rapporti istituzionali con attori attivi nella cooperazione allo sviluppo (UE, Regioni, Province, …) | Staff.R_DG_3.Ricerca e Gestione dei Progetti | | Numero di accordi e/o convenzioni stipulate con soggetti pubblici e/o privati/Totale accordi richiesti | % | **100** | **100** | **1** | 2 |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, | Monitorare l'aggiornamento delle pubblicazione sul sito IRIS (Collegamento con la Strategia HR) | Staff.R_DG_3.Ricerca e Gestione dei Progetti | | Numero di pubblicazioni sulla piattaforma IRIS (x+1 anno)/ Numero di pubblicazioni sulla piattaforma IRIS (x | n. | **≥ 1** | **1,39** | **1** | 1 |
| T.b - Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale | Organizzazione del Festival della Ricerca | Staff.R_DG_3.Ricerca e Gestione dei Progetti | | Relazione sull'attuazione delle fasi progettualmente concordate | n. | **1** | **1** | **1** | 2 |
| R.a - Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale | Promozione di interventi formativi di supporto per la gestione dei progetti di ricerca | Staff.R_DG_3.Ricerca e Gestione dei Progetti | | Numero di corsi di formazione attivati a supporto della gestione dei progetti di ricerca | n. | **≥ 1** | **1** | **1** | 1 |
| R.a - Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale | Supporto ai Dipartimenti nella gestione amministrativo-contabile e nella rendicontazione dei progetti competitivi | Staff.R_DG_3.Ricerca e Gestione dei Progetti | | Predisposizione delle linee guida di indirizzo | S/N | **S** | **S** | **1** | 2 |
| T.b - Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale | Aggiornamento della pagina relativa al portafoglio brevetti di titolarità esclusiva dell'Ateneo delle relative schede create per ciascun brevetto (collegamento alla Strategia HR) | Staff.R_DG_4.Terza missione e Partecipazioni | | Tempo minimo, dalla comunicazione ufficiale, di aggiornamento informazioni brevetti | gg. | **7** | **5** | **1** | 2 |
| T.b - Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale | Aggiornamento della pagina relativa alle società spin-off di Ateneo e delle relative schede create per ciascuna società (collegamento alla Strategia HR) | Staff.R_DG_4.Terza missione e Partecipazioni | | Tempo minimo, dalla comunicazione della società, di aggiornamento informazioni spin-off | gg. | **7** | **3** | **1** | 2 |
| T.b - Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale | Divulgazione di note di indirizzo relative a iniziative di promozione e valorizzazione delle innovazioni tecnologiche e di Terza Missione (Collegamento con la Strategia HR) | Staff.R_DG_4.Terza missione e Partecipazioni | | Numero di comunicazioni/Totale eventi significativi | % | **100** | **45/45** | **1** | 2 |
| T.b - Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale | Incentivare, tramite gli organi e gli uffici di terza Missione da poco istituiti, l'organizzazione di eventi di carattere scientifico, culturale e socio-educativo in linea con quanto indicato dal MIUR (Collegamento con la Strategia HR) | Staff.R_DG_4.Terza missione e Partecipazioni | | Numero di eventi a carattere culturale e/o scientifico organizzati, co-organizzati o a cui si è partecipato | n. | **≥3** | **8** | **1** | 2 |
| T.b - Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale | Organizzazione del Festival della Ricerca | Staff.R_DG_4.Terza missione e Partecipazioni | | Relazione sull'attuazione delle fasi progettualmente concordate | n. | **1** | **1** | **1** | 2 |
| T.b - Promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale | Organizzazione di attività seminariali per lo sviluppo delle competenze e delle abilità dei ricercatori (corsi di lingua inglese, sulla proprietà brevettuale, redazione di business plan) per il miglioramento delle loro capacità di ricerca e di valorizzazione dei risoltati (collegamento con la Strategia HR) | Staff.R_DG_4.Terza missione e Partecipazioni | | Numero di corsi di formazione attivati per la presentazione di brevetti e/o la produzione di spin-off e/o per la divulgazione dei risultati della ricerca | n. | **≥2** | **2** | **1** | 2 |
| F.c - Completamento del percorso formativo e aumento dei laureati | | | | | | | | | |
| F.d - Internazionalizzazione dell'offerta formativa e mobilità estera degli studenti | | | | | | | | | |
| F.d - Internazionalizzazione dell'offerta formativa e mobilità estera degli studenti | | | | | | | | | |
| R.a - Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale | | | | | | | | | |
| R.a - Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale | | | | | | | | | |
| R.a - Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale | | | | | | | | | |
| R.a - Sostenere la ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale | | | | | | | | | |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | | | | | | | | | |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | | | | | | | | | |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | | | | | | | | | |
| R.b -Migliorare la qualità della ricerca di base e applicata in ottica competitiva e internazionale, consolidando il proprio sistema AQ | | | | | | | | | |
| T.a - Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti | | | | | | | | | |
| T.a - Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti | | | | | | | | | |
| T.c - Incrementare la sostenibilità sociale e economica dell'Ateneo | | | | | | | | | |
| T.c - Incrementare la sostenibilità sociale e economica dell'Ateneo | | | | | | | | | |