

Allegato 1 – Obiettivi Performance Organizzativa

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTE
 Rettore									
Ufficio di Staff	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione dei Decreti Rettorali. (In collaborazione con l'Ufficio Staff della Direzione Generale)	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Condiviso con l'Ufficio di Staff del Direttore Generale Il report deve evidenziare quali attività/fasi possono essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti e degli atti che costituiscono output del processo
			Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo		15/11/22	09/12/22	30/12/22	20	
		Organizzazione eventi istituzionali d'Ateneo di particolare rilevanza	N. eventi	Quantitativo	3	2	2	25	Condiviso con l'Ufficio di Staff del Direttore Generale
		Supporto organizzazione Inaugurazione Anno Accademico	Data di realizzazione dell'evento	Quantitativo	15/11/22	09/12/22	30/12/22	25	Condiviso con l'Ufficio di Staff del Direttore Generale
		Supporto Organizzazione del 40° UNIBAS	Data di realizzazione dell'evento	Quantitativo	15/11/22	09/12/22	30/12/22	25	Condiviso con l'Ufficio di Staff del Direttore Generale

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTE
Direzione Generale									
Ufficio di Staff	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione dei Decreti Rettorali. (In collaborazione con l'Ufficio Staff del Rettore)	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Condiviso con l'Ufficio di Staff del Rettore Il report deve evidenziare quali attività/fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti e degli atti che costituiscono output del processo
			Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo		15/11/22	09/12/22	30/12/22	20	
		Organizzazione eventi istituzionali d'Ateneo di particolare rilevanza	N. eventi	Quantitativo	3	2	2	25	Condiviso con l'Ufficio di Staff del Rettore
		Supporto organizzazione Inaugurazione Anno Accademico	Data di realizzazione dell'evento	Quantitativo (Temporale)	15/11/22	09/12/22	30/12/22	25	Condiviso con l'Ufficio di Staff del Rettore
		Supporto Organizzazione del 40° UNIBAS	Data di realizzazione dell'evento	Quantitativo (Temporale)	15/11/22	09/12/22	30/12/22	25	Condiviso con l'Ufficio di Staff del Rettore

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTE
Direzione Generale									
Ufficio Formazione e Progetti di Ateneo	Promozione e tutela dell'uguaglianza e delle pari opportunità della comunità universitaria	Avvio di formazione per il personale volta a promuovere il benessere organizzativo in accordo con le azioni programmate dal Piano di Azioni Positive 2019/2021 (CUG)	N. corsi/seminari realizzati con numero minimo di 40 partecipanti	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	
	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Studio, progettazione e realizzazione di corsi perfezionamento e di aggiornamento professionale, nonché di corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione, con le modalità previste dal regolamento dei corsi di alta formazione, per il personale TA d'intesa con i Dipartimenti	Elaborazione Piano triennale di formazione per il personale tecnico amministrativo (Data di realizzazione e Valutazione qualitativa)	Quantitativo (temporale)	30/04/22	31/05/22	31/07/22	25	Supervisione DG
		Organizzazione, gestione ed erogazione degli interventi formativi per il PTA previsti per l'anno 2022	Numero di partecipanti alle iniziative di formazione su numero totale di dipendenti personale TA	Quantitativo	50 % del PTA in servizio	45 % del PTA in servizio	40% PTA in servizio	25	

		Introduzione di un sistema di Formazione Iniziale dei docenti in ambito Didattico/Organizzativo	Elaborazione Piano triennale di formazione per il personale Docente	Quantitativo (temporale)	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	<p>L'iniziativa si inquadra all'interno dell'obiettivo strategico "Potenziare e qualificare la dotazione del personale docente, ricercatore a tempo determinato di ruolo dell'Ateneo e titolari di assegni di ricerca " previsti dall'accordo triennale con la Regione Basilicata. All'obiettivo strategico è collegata l'azione "Progetto di aggiornamento competenze didattiche: definizione ed erogazione di un piano di formazione per l'aggiornamento delle competenze didattiche innovative per il personale docente rivolto a RtdA, RtdB e docenti a contratto." Al fine di conseguire l'obiettivo si prevede, in accordo con il Presidente del PQA e del Delegato del Rettore per la Didattica, di progettare un percorso formativo, destinato a nuovi assunti e docenti a contratto. Il percorso prevederà moduli inerenti le modalità di programmazione ed erogazione delle attività didattiche (Lezioni frontali, esercitazioni, ecc.) e i sistemi e le modalità di valutazione delle conoscenze e competenze raggiunte dagli studenti. Il percorso prevederà momenti formativi in modalità sincrona e asincrona. A regime il percorso di formazione così strutturato potrà essere proposto annualmente a tutti i docenti neo assunti (in qualunque ruolo) presso il nostro Ateneo.</p>
--	--	---	---	--------------------------	----------	----------	----------	----	--

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Direzione Generale									
Settore Prevenzione e Protezione	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Realizzazione di pagine web sul sito di Ateneo con informazioni sulla sicurezza e sullo smaltimento delle varie tipologie di rifiuti	Numero di pagine prodotte	Quantitativo	più di 6	tra 3 e 5	meno di 3	25	
Ufficio Rischi per la salute e igienico sanitari		Attività di valutazione mediante check delle eventuali criticità strutturali e organizzative nei laboratori di didattica e di ricerca dell'ateneo	Numero di Laboratori analizzati mediante check list con predisposizione del report	Quantitativo	più di 10	tra 5 e 10	meno di 5	25	
Ufficio Rischi per la sicurezza		Validazione delle valutazioni dei rischi prodotte dalla Ecopraxi	Numero di valutazioni validate sul totale di quelle prodotte	Quantitativo	100%	50%	0	50	

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Direzione Generale									
Centro Gestione Documentale	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	TITULUS - Attivazione funzione per lo scambio della corrispondenza tra le AOO dell'Ateneo (Interoperabilità tra AOO)	data di attivazione	Quantitativo (temporale)	15/11/22	15/12/22	30/12/22	34	
		TITULUS - Completamento attivazione smistamento della posta tra i settori per le strutture decentrate	Circolare con indicazioni operative	Quantitativo (temporale)	15/11/22	15/12/22	30/12/22	33	Obiettivo condiviso con le Unità Operativa di Staff Segreteria Direttore delle Strutture Primarie
		TITULUS - Completamento attivazione dei repertori per le strutture decentrate	Circolare con indicazioni operative	Quantitativo (temporale)	15/11/22	15/12/22	30/12/22	33	Obiettivo condiviso con le Unità Operativa di Staff Segreteria Direttore delle Strutture Primarie

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità									
Settore Informazione e Comunicazione			Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Obiettivo condiviso con il Settore Gestione della Ricerca delle strutture primarie e il Centro di Orientamento di Ateneo.
			Consolidamento delle Politiche di Terza Missione dell'Ateneo	Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della organizzazione e gestione di eventi Terza Missione.	Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Implementare pagina web di Ateneo relativo al Servizio URP	Pagina web on line	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	20	
Ufficio Comunicazione e Multimedia		Predisposizione modulistica completa per il FOIA (ad uso dell'utenza) secondo le più recenti indicazioni	nr. moduli da rivedere e pubblicare/ totale moduli da rivedere e pubblicare	Quantitativo	50%	70%	100%	20	
Unità Amministrativa a supporto delle attività relative alla transizione digitale		Promozione dell'immagine dell'Ateneo attraverso la realizzazione di un piano di Comunicazione e di un Manuale di Immagine	Redazione di un Piano di comunicazione e di un Manuale di Immagine	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	In relazione con i 40 anni di Unibas

Unità Amministrativa Gestione informatizzata spazi per eventi ed aule per la didattica			Diffusione del Piano di Comunicazione e del Manuale di Immagine con iniziative rivolte alle strutture dell'amministrazione centrale e delle strutture decentrate	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	10	
--	--	--	--	--------------	----------	----------	----------	----	--

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità									
Settore Pianificazione e Programmazione	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Monitoraggio dell'attuazione del PIAO	Monitoraggio dell'attuazione del PIAO finalizzato ad attuare misure di miglioramento continuo nella prospettiva dell'aggiornamento del documento nel 2023 a seguito della prima applicazione nell'anno corrente	Quantitativo	20/09/22	15/10/22	15/11/22	50	
		Monitoraggio Performance	Monitoraggio dell'attuazione della Performance nell'anno corrente	Quantitativo	20/09/22	15/10/22	15/11/22	50	

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità									
Settore Pianificazione e Programmazione	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Monitoraggio dell'attuazione del PIAO	Monitoraggio dell'attuazione del PIAO finalizzato ad attuare misure di miglioramento continuo nella prospettiva dell'aggiornamento del documento nel 2023 a seguito della prima applicazione nell'anno corrente	Quantitativo	20/09/22	15/10/22	15/11/22	50	
		Monitoraggio Performance	Monitoraggio dell'attuazione della Performance nell'anno corrente	Quantitativo	20/09/22	15/10/22	15/11/22	50	

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità									
Settore Assicurazione Qualità Ufficio Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio di Qualità dell'Ateneo	Avanzamento nel Processo Assicurazione Qualità di Ateneo	Supporto al PQA nella definizione e divulgazione di linee guida per le segnalazioni studenti	Presentazione della Linea guida agli organi di governo e divulgazione agli attori del Sistema AQ	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	
		Garantire un'efficace comunicazione delle azioni del Presidio di AQ a livello centrale e periferico	Azione di monitoraggio delle attività di AQ di Ateneo e diffusione periodica dei risultati attraverso apposita sezione del Sito di Ateneo riservato a PQA e alla QA	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	30	
			Azione di monitoraggio delle attività di AQ dei CdS e diffusione periodica dei risultati attraverso apposita sezione del Sito di Ateneo riservato a PQA e alla QA	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	30	
		Realizzare una piena e sistematica interazione tra strutture responsabili dell'AQ a livello centrale e periferico anche attraverso figure di raccordo presso i Dipartimenti (Referenti)	Trasmissione documenti e linee guida del Pqa agli attori del Sistema di AQ e relativo follow up	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	15	

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità									
Settore Controllo di Gestione	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Supporto alla implementazione di una piattaforma per il monitoraggio delle spese del personale distinguendo tra spese per personale docente e PTA a tempo indeterminato, Spese per personale docente e PTA a tempo determinato, Spese personale docente e collaborazioni a contratto.	Creazione della Piattaforma o del Cruscotto	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	35	Obiettivo condiviso con il Settore Trattamento Economico
Ufficio Contabilità Analitica		Creazione di uno strumento di reportistica relativo all'andamento delle spese del personale e dell'indicatore SP.	Realizzazione del Report	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	15	Obiettivo condiviso con il Settore Trattamento Economico
Ufficio Elaborazione Dati		Supporto all'implementazione del Datawarehouse di Ateneo per il monitoraggio delle carriere degli studenti (Progetto PRO3 AZ OR2)	Creazione della Piattaforma o del Cruscotto	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	35	Obiettivo condiviso con il CiSIT
		Creazione di uno strumento di reportistica relativo al monitoraggio dell'andamento delle immatricolazioni, delle iscrizioni, degli andamenti di carriera e degli abbandoni degli studenti dei CdS Unibas	Realizzazione del Report	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	15	Obiettivo condiviso con il responsabile della Banca Dati di Ateneo e dell'estrazione dei tracciati per l'ANS Cineca

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Risorse Finanziarie e Umane									
Settore Bilancio	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della predisposizione del Budget.	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Obiettivo condiviso con il Settore Servizi Amministrativo-Contabili delle strutture Primarie e dei Centri di Ateneo
Ufficio Budgeting			Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo		15/11/22	15/12/22	30/12/22	20	Il report deve evidenziare quali attività/fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti e degli atti che costituiscono output del processo
Ufficio Rendicontazione		Introduzione di un sistema di monitoraggio del fabbisogno finanziario e predisposizione periodica del rendiconto finanziario (cash flow)	predisposizione della proposta del modello di sistema di monitoraggio	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	Obiettivo condiviso con il Settore contabilità
		Favorire l'integrazione tra ciclo di bilancio e ciclo della performance nella prospettiva del c.d. performance budgeting	Predisposizione di un piano di azione in grado di coordinare le attività di predisposizione del budget con le attività di definizione della sezione performance del PIAO	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	20	
		Monitoraggio contribuzione studentesca	Report dei proventi relativi alla contribuzione studentesca con confronto con anno precedente alla stessa data	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	15	

		Monitoraggio dei proventi derivanti da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi	Report dei proventi derivanti da ricerche commissionate	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	15	Attività di supporto al monitoraggio dell'indicatore Indicatore B_b - Proporzione dei proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi sul totale dei proventi - DM 289/2021
--	--	---	---	--------------	----------	----------	----------	----	--

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Risorse Finanziarie e Umane									
Settore Contabilità	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Attivazione delle nuove procedure finalizzate all'inserimento, in AreaRGS del Dipartimento del Tesoro del Ministero dell'Economia e delle Finanze, dei dati aggiornati sui pagamenti sostenuti dall'Ateneo, ai fini della determinazione annuale dello Stock dei Debiti commerciali e inserimento, in interfaccia GEDI dello stesso Ministero, delle operazioni di indebitamento.	Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	35	
Ufficio Tesoreria		Introduzione di un sistema di monitoraggio del fabbisogno finanziario e predisposizione periodica del rendiconto finanziario (cash flow)	predisposizione della proposta del modello di sistema di monitoraggio	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	35	Obiettivo condiviso con il Settore Bilancio
Unità amministrativa Entrate		Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	In collaborazione con il Settore Servizi amministrativo contabili delle strutture primarie.	
Unità amministrativa Spese		Semplificazione e ridefinizione delle corrette procedure di controllo finalizzate alla determinazione e al riporto automatizzato dell'avanzo di amministrazione vincolato in contabilità finanziaria. Elaborazione di una guida all'esecuzione della procedura. Chiusura entro i termini del conto consuntivo	Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	20	Il report deve evidenziare quali attività/fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del processo e definiscono iter procedurali (Linee guida o Nuovo Regolamento) .

Ufficio Fiscale	Monitoraggio normativa fiscale e previdenziale, collaborazione con le Strutture primarie per gli adempimenti di competenza, supporto consulenziale	Predisposizione Report	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	5	
-----------------	--	------------------------	--------------	----------	----------	----------	---	--

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Risorse Finanziarie e Umane									
Settore Personale Trattamento giuridico	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Resoconto per valutare l'esito dell'implementazione degli istituti del telelavoro e del lavoro agile analizzando in particolare i risultati organizzativi conseguiti in termini di efficienza, contenimento costi, conciliazione, ambiente e livello di soddisfazione	Report annuale di valutazione sul benessere organizzativo del personale in telelavoro e lavoro agile con l'individuazione di elementi critici e strategie di miglioramento	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	
Ufficio Stato Giuridico Personale tecnico- amministrativo			Proposte di azioni correttive per migliorare l'applicazione degli istituti di smart working attivi (Data di realizzazione e Valutazione qualitativa)	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	
Unità amministrativa Gestione Presenze e servizi dedicati al PTA		Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione del reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato (nuovo art. 24 L. 240/2010)	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	30/05/22	15/06/22	30/06/22	5	Il report deve evidenziare quali attività/fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del
Ufficio Stato giuridico Personale Docente e Ricercatore									

Unità Amministrativa Prestazioni e Servizi dedicati al PDR			Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo		15/11/22	15/12/22	30/12/22	45	processo e definiscono iter procedurali (Linee guida o Nuovo Regolamento)
Ufficio Reclutamento e Collaborazioni Esterne									

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Risorse Finanziarie e Umane									
Settore Personale Trattamento economico	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Supporto alla implementazione di una piattaforma per il monitoraggio delle spese del personale distinguendo tra spese per personale docente e PTA a tempo indeterminato, Spese per personale docente e PTA a tempo determinato, Spese personale docente e collaborazioni a contratto.	Creazione della Piattaforma o del Cruscotto	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	35	Obiettivo condiviso con il Settore Trattamento Economico
Ufficio Stipendi e Trattamenti retributivi		Creazione di uno strumento di reportistica relativo all'andamento delle spese del personale e dell'indicatore SP.	Realizzazione del Report	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	20	Obiettivo condiviso con il Settore Trattamento Economico
Unità Amministrativa Personale Tecnico-Amministrativo		Revisione fogli matricolari ai fini dell'aggiornamento delle posizioni assicurative presso l'INPS	Nr. Di fogli matricolari revisionati	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	20	
Unità Amministrativa Docenti		Miglioramento amministrativo: aggiornamento e certificazione posizione assicurativa dipendenti di Ateneo mediante l'utilizzo del software Passweb dell'I.N.P.S. con integrazione dati retributivi ai fini del calcolo del trattamento pensionistico	Numero di interventi di aggiornamento e certificazione	Quantitativo	15	10	5	25	
Unità Amministrativa Personale non strutturato									
Ufficio Trattamento previdenziale e reddituale									

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali									
Settore Servizi alla Didattica	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione delle Convenzioni di Didattica (internazionalizzazione, Dottorati di Ricerca, Master, PTCO, Attività Integrative, Aggiornamento Professionale, ecc.).	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Obiettivo condiviso con con l'Ufficio Convenzioni e Partecipazioni - Settore Affari Generali, Settore Relazioni Internazionali, Settori gestione della didattica delle strutture primarie
Ufficio Segreteria Studenti			Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	20	Il report deve evidenziare quali attività/fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del processo e definiscono iter procedurali (Linee Guida o Regolamento).
Ufficio Servizi Segreteria Studenti Matera		Migliorare il flusso informativo utenza studentesca e riorganizzazione front office Segreterie studenti	Proposta Proposta di riorganizzazione per il rafforzamento del front office delle segreterie studenti e di un nuovo modello che garantisca un efficace flusso informativo ad uso dell'utenza studentesca anche attraverso il supporto di un nuovo servizio informatizzato di prima assistenza all'utenza ;	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	

Ufficio Servizi Generali e Diritto allo Studio	Mappatura e Gestione delle procedure di pre-immatricolazione di studenti extra UE tramite la piattaforma University	Predisposizione e pubblicazione dell'informativa (media dei tempi di risposta alle richieste, presentate su University, esaminate e riscontrate - accettazione, rifiuto, richiesta integrazione documentazione o inoltro pratica al Settore gestione servizi didattici per la verifica dei requisiti curriculari ove previsti), individuazione delle criticità e proposte di soluzione.	Quali-Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	
	Sperimentazione di inserimento in ESSE3 dell'offerta formativa dei dottorati	Inserimento dell'offerta formativa per i dottorati attivati per il XXXVIII ciclo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	
Ufficio Post Lauream	Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione Istituzione e attivazione dell'offerta formativa	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Obiettivo condiviso con i Settori gestione della didattica delle strutture primarie con il coinvolgimento del PQA
		Redazione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	20	Il report deve evidenziare quali attività/fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del processo e definiscono iter procedurali (Linee Guida).

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali									
Settore Servizi alla Ricerca Ufficio Trasferimento Tecnologico UA Gestione servizi alla ricerca Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising	Rafforzare la qualità della Ricerca e della sua dimensione internazionale	Realizzare iniziative volte a promuovere la Proprietà Intellettuale e la cultura imprenditoriale	Redazione linee guida in materia di proprietà intellettuale e Spin off (Data di realizzazione e Valutazione qualitativa)	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	15	
			n. iniziative di promozione/diffusione	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	15	
		Potenziamento informazioni di Ateneo sulla Ricerca	Implementazione Portale della Ricerca sul sito Unibas con la pagina "opportunità per la Ricerca"	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	15	
			Numero di bandi pubblicati sulla pagina "opportunità per la Ricerca"	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	15	
			Numero di schede informative sui progetti in fase di svolgimento	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	15	
		Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione dei Contratti di Ricerca e Borse di Studio (Art. 14, co. 6-septies L. 79/2022).	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Obiettivo Condiviso con i Settori Gestione della Ricerca - Strutture Primarie

			Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	20	Il report deve evidenziare quali attività/fasi possono essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del processo e definiscono iter procedurali (Nuovo Regolamento).
--	--	--	--	--------------	----------	----------	----------	----	---

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali									
Settore Relazioni Internazionali	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione degli accordi Inter-istituzionali per la mobilità degli studenti; delle convenzioni di cooperazione accademica scientifica, adesioni ad Associazioni/Reti di cooperazione internazionale.	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Obiettivo condiviso con l'Ufficio Convenzioni e Partecipazioni - Settore Affari Generali
Ufficio Mobilità Internazionale			Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	30	Il report deve evidenziare quali attività/fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del processo e definiscono iter procedurali (Linee guida) .
Ufficio Cooperazione e Ricerca Internazionale		Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Con il coinvolgimento dei Referenti amministrativi per la mobilità internazionale dei Dipartimenti/Scuole	
		Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione mobilità internazionale degli studenti e dei docenti.	Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo		15/11/22	15/12/22	30/12/22	10	Il report deve evidenziare quali attività/fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del processo e definiscono iter procedurali (Linee guida o Regolamento) .

	Rafforzare la dimensione internazionale dei contesti formativi	Potenziare le partnership con istituzioni accademiche in ottica globale per assicurare un maggiore coinvolgimento degli studenti in entrata e in uscita, la possibilità di acquisire double degree e la promozione di periodi all'estero per i dottorandi	Screening e resoconto dei risultati raggiunti dagli accordi inter-istituzionali (IIA) e accordi di cooperazione in essere (numero studenti in entrata e in uscita, double degree, scambi di dottorandi/docenti)	Quantitativo	15/11/22	09/12/22	30/12/22	25	
Azioni mirate di informazione e diffusione delle opportunità derivanti dagli accordi IIA e di cooperazione internazionale			Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	10	Con il coinvolgimento delle Associazione studenti ESN e del Centro Orientamento Studenti	
Scarto degli accordi IIA e convenzioni non utilizzate e revisione degli accordi IIA e di cooperazione con basso numero di scambi			Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	15	Con il coinvolgimento dei Coordinatori per la mobilità Internazionale, Prorettore per l'internazionalizzazione	

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio									
Settore Gestione Infrastrutture e Servizi Tecnici	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Realizzazione interventi manutentivi e investimenti nelle infrastrutture dedicate alla Didattica e alla Ricerca	Esecuzione degli interventi programmati	Quantitativo	si		no	30	Manutenzione ordinaria e minuta assolvendo le necessità programmate e le emergenze che si dovessero presentare in corso d'anno. Interventi di manutenzione programmata/straordinaria e specifici investimenti. Obiettivi di interesse dell'Ufficio Edilizia e dell'Ufficio Impianti per quanto di rispettiva competenza
Ufficio Programmazione e Gestione Patrimonio Immobiliare		Predisposizione Accordo Quadro Arredi e Attrezzatura	Proposta di Accordo Quadro (Si/No)	Quantitativo	si		no	15	
Ufficio Edilizia		Implementazione del sistema di gestione delle attività programmate oggetto di manutenzione per il controllo delle attività della Manutenzione Ordinaria Edile	Implementazione del sistema (Si/No)	Quantitativo	si		no	15	
Ufficio Amministrativo per l'Edilizia		Definizione della diagnosi energetica del campus di Macchia Romana	Redazione della diagnosi	Quantitativo	si		no	15	
Ufficio Impianti		Sviluppo e integrazione del sistema informativo di Ateneo mediante popolamento del sistema di gestione patrimoniale con le informazioni relative alla consistenza edilizia e le attività di manutenzione, anche finalizzati al monitoraggio delle attività di manutenzione dell'opera	Inserimento dati nel sistema di gestione patrimoniale per ogni edificio	Qualitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	10	

Ufficio Servizi Tecnici, Informatici, di portierato e di assistenza alle aule (sede di Matera)	Completamento delle infrastrutture tecnologiche all'interno delle aule del campus di Matera	Implementazione delle attrezzature (Si/No)	Quantitativo	si		no	15	
---	--	---	--------------	----	--	----	----	--

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio									
Settore Approvvigionamenti e Patrimonio Mobiliare	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Organizzazione e avvio del servizio di supporto alle attività di informazione e assistenza all'utenza all'interno delle sedi universitarie (steward/hostess) per convegni, eventi, visite guidate, ecc.	Data avvio del servizio	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	20	
Ufficio Forniture e Servizi		Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione dei procedimenti di acquisti di beni e servizi.	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Obiettivo condiviso con Settore Contabilità - Ufficio Tesoreria e con i settori Servizi Amministrativo contabili delle Strutture Primarie
Ufficio Provveditorato e Logistica		Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione delle Missioni	Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	20	Il report deve evidenziare quali attività/fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del processo e definiscono iter procedurali (Linee guida o Regolamento) .
Ufficio Patrimonio		Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione delle Missioni	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Obiettivo condiviso con Settore Personale Trattamento Economico

			Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	20	Il report deve evidenziare quali attività/fasi possono essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del processo e definiscono iter procedurali (Linee guida o Regolamento) .
		Rispetto delle tempistiche di pagamento delle fatture (da intendersi il solo invio al Settore Contabilità della pratica)	Indice di Tempestività dei Pagamenti	Quantitativo (percentuale pratiche inviate entro 30gg)	70%	50%	30%	30	

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Affari Generali e Legali									
Settore Affari Istituzionali Ufficio Organi di Governo e di Controllo Ufficio altri Organi ed Organizzazioni	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Monitoraggio del rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere (caricamento in Titulus Organi)	Percentuale delle delibere monitorate rispetto alle sedute degli organi	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	30	
		Rispetto delle tempistiche di presentazione delle delibere per SA e CdA	Percentuale di proposte di competenza inserite in Titulus entro la scadenza stabilita	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	30	
			Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	
		Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione degli organi collegiali.	Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	35	Il report deve evidenziare quali attività/fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del processo e definiscono iter procedurali (Linee guida o Regolamento) .

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Affari Generali e Legali									
Settore Affari Legali	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Redazione di una Newsletter di approfondimento giuridico con commenti e rassegna normativa e giurisprudenziale su tematiche di interesse per il personale e per l'Ateneo	Redazione di una newsletter periodica	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	
Ufficio Legale		Creazione e gestione di una banca dati sui quesiti e pareri di interesse degli uffici	Attivazione della Banca dati on line.	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	
Ufficio Studi e Ricerche		Supporto alla revisione dei contratti di lavoro per il personale docente e PTA, dei Bandi di concorso e reclutamento, dei Bando per gare di appalto.	Format di contratto, bando di concorso	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	
Ufficio gestione amministrativa del contenzioso		Miglioramento delle procedure di verifica delle dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR n 445/2000	Proposta di procedura	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Affari Generali e Legali									
Settore Affari Generali Ufficio Affari Statutari <i>Unità amministrativa Atti normativi</i> <i>Unità amministrativa Procedure elettorali e costitutive</i> Ufficio Convenzioni e Partecipazioni Ufficio Trasparenza ed Accesso Documentale	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione delle Convenzioni di Didattica (internazionalizzazione, Dottorati di Ricerca, Master, PICO, Attività Integrative, Aggiornamento Professionale, ecc.).	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Obiettivo condiviso con Settore Servizi Didattici, Settore Relazioni Internazionali, Settori gestione della didattica delle strutture primarie
			Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	Il report deve evidenziare quali attività/fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del processo e definiscono iter procedurali (Linee Guida).
		Supporto alla predisposizione e modifica dei Regolamenti a seguito di quanto previsto dalla L. 79/2022 di conversione del DL. 36/2022.	Regolamenti modificati o adottati	Quantitativo	5	3	2	20	
		Applicazione sistema di gestione del rischio corruttivo secondo le indicazioni del PNA 2019.	Predisposizione schede mappatura di n. processi ai fini della valutazione del rischio PNA 2019 entro il 30/12/2022	Quantitativo	10	5	2	25	
			Adozione procedura ANAC valutazione del rischio n. processi mappati	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	25	

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Servizi di Ateneo									
Centro Linguistico di Ateneo	Area strategica didattica e servizi agli studenti	Pianificare percorsi linguistici all'interno dei Corsi di Laurea (contenuti didattici specialistici, livelli e valutazione finale) al fine di raggiungere competenze linguistiche dei livelli richiesti nell'ambito della propria disciplina.	Numero di percorsi pianificati in coerenza con i tempi di erogazione previsti dai CdS	Quantitativo	20	15	10	35	
Ufficio Servizi Didattici		Analisi delle esigenze linguistiche del territorio e conseguente offerta linguistica mirata	N. accordi stipulati con enti e/o organizzazioni di categoria del territorio	Quantitativo	3	2	1	35	
Ufficio Servizi Strumentali		Organizzazione di corsi di lingua per il PTA al fine di potenziare la dimensione internazionale del Dipartimento, implementare gli accordi con i partners stranieri ed essere maggiormente competitivi.	Corsi attivati: 1 per anno (Data di realizzazione)	Quantitativo	3	2	1	30	

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Servizi di Ateneo									
Centro Infrastrutture e Sistemi ICT	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Valutazione del costo di acquisto multilicenze applicativo MS Office vs applicativo open source	Data di presentazione del documento al Direttore Generale	Qualitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	5	
UA Servizi Amministrativo-contabili		Redazione della procedura di Ateneo per la gestione degli incidenti informatici (Incident management)	Data di presentazione della procedura dl Direttore Generale	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	15	
Ufficio Reti Informatiche e Manutenzione		Predisposizione e Attivazione della banca dati di Monitoraggio delle carriere degli studenti (collaborazione con CAOS e Ufficio elaborazione dati)	Attivazione della banca dati	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	20	
Unità Amministrativa Gestione e Manutenzione		Progettazione e messa in attività di un sistema di VDI	Progettazione del Sistema	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	20	L'infrastruttura desktop virtuale (VDI) indica l'utilizzo di macchine virtuali per fornire e gestire i desktop virtuali. L'infrastruttura VDI ospita gli ambienti desktop su un server centralizzato e li distribuisce agli utenti finali su richiesta. Consente di risparmiare sui PC della dotazione delle postazioni di lavoro e consente di poter lavorare a distanza.
Ufficio Servizi Informatici			Implementazione del Sistema	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	10	
Unità Amministrativa Servizi Informatici di Rete		Attivazione modulo registro delle lezioni su Esse3	Modulo attivato.	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	10	
Unità Amministrativa Aule Informatiche		Programmazione ed erogazione di attività formativa/informativa sull'uso del registro delle lezioni su esse3	Nr. Attività erogate	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	10	
Unità Amministrativa Servizi informatici Amministrazione Centrale			Nr. Partecipanti /Attività erogate	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	10	

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Area Servizi di Ateneo									
Biblioteca Centrale di Ateneo	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Creazione di una pagina informativa sulle modalità di pubblicazione in Open Access e sulle tipologie di contratti esistenti con i principali editori nazionali e internazionali	Pagina creata	Quantitativo	si		no	15	
		Incrementare la visibilità della Biblioteca attraverso attività di Public Engagement	Incremento numero utenti	Quantitativo	+10% rispetto all'anno precedente	+5% rispetto all'anno precedente	come 2021	20	
		Attuazione della Policy Istituzionale Open Access ed esposizione ad accesso aperto degli articoli della ricerca prodotti dall'Ateneo	Organizzazione di incontri sul tema dell'accesso aperto (Open Access) in collaborazione con i docenti dell'Ateneo ed elaborazione di Linee guida per l'inserimento dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale	Quantitativo	3 eventi	2 eventi	1 evento	15	
		Ampliamento, aggiornamento, integrazione e riorganizzazione delle Raccolte in formato tradizionale e in digitale e valorizzazione dei fondi storici e recupero del pregresso	Numero di schede inserite in catalogo	Quantitativo	200	100	50	10	
		Promozione dei servizi e delle risorse bibliografiche della BCA rivolta agli utenti istituzionali e agli utenti esterni	Organizzazione di attività culturali destinate alla valorizzazione del patrimonio dello BCA	Quantitativo	3 eventi	2 eventi	1 evento	15	Esempio attività: Presentazioni di volumi; organizzazione di mostre bibliografiche; pubblicazioni di volumi relativi al patrimonio librario; produzione di materiale promozionale a carattere divulgativo.

	Procedure di acquisto di beni e servizi per il funzionamento della BCA per ampliamento e integrazione del patrimonio delle risorse: Contratto di fornitura triennale di abbonamenti ea periodici italiani e stranieri	Proposta di contratto	Quantitativo	si		no	10	
	Valorizzazione della ricerca scientifica e delle pubblicazioni legate all'Ateneo, anche in un'ottica di apertura al territorio	Presentazione di volumi attraverso l'iniziativa "Incontri con l'autore"	Quantitativo	3 eventi	2 eventi	1 evento	15	

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA	
Area Servizi di Ateneo										
Centro di Ateneo Orientamento Studenti	Area strategica didattica e servizi agli studenti	Attivazione di un servizio di Orientamento in entrata e di Mentoring e Counselling per l'accompagnamento e riorientamento in itinere degli studenti.	Attivazione del servizio	Quantitativo	si		no	20	Obiettivo rientra con quanto previsto dall'Azione AZ-OR 2 del Programma "Unibas al centro dei percorsi di formazione curriculare e trasversale per orientare scelte consapevoli nel pre e post laurea." Obiettivo A - Azione 1 - Art. 3 - DM 289/2021	
Ufficio Orientamento		Implementazione dei Servizi di supporto e gestione delle attività di tirocini extracurricolari e Placement di Ateneo	Numero di tirocini formativi svolti dai laureati di Ateneo	Quantitativo	+15% rispetto al 2021	+10% rispetto al 2021	+5% rispetto al 2021	20	Obiettivo rientra in quanto previsto dall'Azione AZ-PE e AZ-PE 2 del Programma "Unibas al centro dei percorsi di formazione curriculare e trasversale per orientare scelte consapevoli nel pre e post laurea." Obiettivo B - Azione B-4 - Art. 4 - DM 289/2021	
		Consolidamento degli Open badges come sistema di certificazione dei percorsi trasversali	Attivazione del servizio	Quantitativo	si			no	20	Obiettivo rientra con quanto previsto dal Programma "Unibas al centro dei percorsi di formazione curriculare e trasversale per orientare scelte consapevoli nel pre e post laurea." Obiettivo A - Azione 4 - Art. 3 - DM 289/2021
		Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della organizzazione e gestione di eventi Terza Missione.	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Obiettivo condiviso con il Settore Gestione della Ricerca delle strutture primarie e il Centro di Orientamento di Ateneo.	
Ufficio Tirocini e Placement			Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	20	Il report deve evidenziare quali attività/fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti e degli atti che costituiscono output del processo	

Ufficio attività ed eventi istituzionali di Ateneo		Attivazione dei Servizi di supporto e gestione delle attività di PE di Ateneo	Attivazione del servizio	Quantitativo	si		no	15	Obiettivo rientra in quanto previsto dall'Azione AZ-PL1 del Programma "Unibas al centro dei percorsi di formazione curriculare e trasversale per orientare scelte consapevoli nel pre e post laurea." Obiettivo B - Azione B-4 - Art. 4 - DM 289/2021
--	--	---	--------------------------	--------------	----	--	----	----	---

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Strutture Primarie									
Unità Operativa di Staff Segreteria Direttore	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Aggiornamento e revisione dei contenuti delle pagine del sito di dipartimento:	% di aggiornamento delle pagine indicate entro il 20/12/2022	Quantitativo	15%	10%	5%	30	Indicare le sezioni / pagine che devono essere presidiate, aggiornate e revisionate.
		TITULUS - Completamento attivazione smistamento della posta tra i settori per le strutture decentrate	Adozione delle indicazioni operative	Quantitativo (temporale)	15/11/22	15/12/22	30/12/22	35	Obiettivo condiviso con il Centro Gestione Documentale
		TITULUS - Completamento attivazione dei repertori per le strutture decentrate	Adozione delle indicazioni operative	Quantitativo (temporale)	15/11/22	15/12/22	30/12/22	35	Obiettivo condiviso con il Centro Gestione Documentale

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Strutture Primarie									
Settore Gestione della Didattica	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione delle Convenzioni di Didattica (internazionalizzazione, Dottorati di Ricerca, Master, PTCO, Attività Integrative, Aggiornamento Professionale, ecc.).	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Obiettivo condiviso con l'Ufficio Convenzioni e Partecipazioni - Settore Affari Generali, Settore Relazioni Internazionali, Settore Servizi alla Didattica
			Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	45	Il report deve evidenziare quali attività/ fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del processo e definiscono iter procedurali (Linee Guida o Regolamento).
		Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione Istituzione e attivazione dell'offerta formativa	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Obiettivo condiviso con i Settori gestione della didattica delle strutture primarie con il coinvolgimento del PQA
			Redazione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	45	Il report deve evidenziare quali attività/ fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del processo e definiscono iter procedurali (Linee Guida).

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Strutture Primarie									
Settore Gestione della Ricerca	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione dei Contratti di Ricerca e Borse di Studio (Art. 14, co. 6-septies L. 79/2022).	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Obiettivo Condiviso con i Settori Gestione della Ricerca - Strutture Primarie
			Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	45	Il report deve evidenziare quali attività/fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del processo e definiscono iter procedurali (Nuovo Regolamento) .
		Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della organizzazione e gestione di eventi Terza Missione.	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Obiettivo condiviso con il Settore Gestione della Ricerca delle strutture primarie e il Centro di Orientamento di Ateneo.
			Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	45	Il report deve evidenziare quali attività/fasi posso essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti e degli atti che costituiscono output del processo

Struttura	Missione strategica / Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatore (KPI)	Tipo Indicatore	Target	Intermedio	Soglia	Peso	NOTA
Strutture Primarie									
Settore Servizi Amministrativo Contabili	Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi	Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione dei procedimenti di acquisti di beni e servizi.	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	Obiettivo condiviso con Settore Contabilità - Ufficio Tesoreria e con i settori Servizi Amministrativo contabili delle Strutture Primarie
			Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	45	Il report deve evidenziare quali attività/fasi possono essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del processo e definiscono iter procedurali (Linee guida o Regolamento) .
		Semplificazione e ridefinizione delle corrette procedure di controllo finalizzate alla determinazione e al riporto automatizzato dell'avanzo di amministrazione vincolato in contabilità finanziaria. Elaborazione di una guida all'esecuzione della procedura. Chiusura entro i termini del conto consuntivo	Costituzione del gruppo di lavoro.	Quantitativo	10/09/22	20/09/22	30/09/22	5	In collaborazione con il Settore Contabilità
			Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo	Quantitativo	15/11/22	15/12/22	30/12/22	45	Il report deve evidenziare quali attività/fasi possono essere svolte anche da remoto. In allegato al report devono essere prodotti, se del caso, modelli standard dei documenti, degli atti che costituiscono output del processo e definiscono iter procedurali (Linee guida o Nuovo Regolamento) .