

**Allegato 1 – Obiettivi Performance Organizzativa**

| 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 | Aggiornamento del 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   |      |
|                                  |  | Potenziamento delle 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   |      |
|                                  |  | 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 | Passaggio alla versione Titulus 5                        | data di attivazione                                       | Quantitativo (temporale) | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 34   | Coinvolgimento intera organizzazione |
|                             |  | Regolamento Albo ufficiale on-line                       | Documento proposta Regolamento                            | Quantitativo (temporale) | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 33   | Coinvolgimento intera organizzazione |
|                             |  | Integrazione PEC in Titulus per le strutture periferiche | data di attivazione e Circolare con indicazioni operative | Quantitativo (temporale) | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 33   | Coinvolgimento strutture periferiche |

| Struttura  | Missione strategica / Obiettivo Strategico                                       | Obiettivo di Performance Organizzativa   | Indicatore (KPI)   | Tipo Indicatore | Target   | Intermedio | Soglia   | Peso | NOTA   |
|--|--|--|--|-----------------|----------|------------|----------|------|--|
| <b>Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità</b> |  |  |  |                 |          |            |          |      |  |
| Settore Informazione e Comunicazione                       | 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 | 20   | Obiettivo in prosecuzione dall'anno 2022. Obiettivo condiviso con il Settore Gestione della Ricerca delle strutture primarie e il Centro di Orientamento di Ateneo. 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 |
|  | Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi | Supporto allo sviluppo della comunicazione web attraverso il rifacimento grafico anche in senso responsive dei siti web delle strutture primarie, di alcuni corsi di laurea, della Scuola di Specializzazione in Beni Archeologici, dei centri di servizio e di alcuni uffici, per un totale di 23 siti web. | Approvazione del progetto da parte degli Organi di Governo                     | Quantitativo    | 31/08/23 | 30/10/2023 | 30/12/23 | 34   |  |
|  |  | Supporto alla definizione proposta nuovo Piano di Comunicazione di Ateneo previa analisi di Benchmark con altri Atenei   | Documento proposta Piano di Comunicazione                                      | Quantitativo    | 31/10/23 | 30/11/23   | 30/12/23 | 33   |  |

| 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 2024 a seguito della prima applicazione nell'anno corrente | Quantitativo    | 20/09/23 | 15/10/23   | 15/11/23 | 50   |      |
|   |  | Monitoraggio Performance               | Monitoraggio dell'attuazione della Performance nell'anno corrente   | Quantitativo    | 31/05/23 | 30/06/23   | 15/07/23 | 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                       | Avanzamento nel Processo Assicurazione Qualità di Ateneo | Garantire un'efficace comunicazione delle azioni del Presidio di AQ a livello centrale e periferico                               | Azione di monitoraggio delle attività di AQ e diffusione periodica dei risultati attraverso apposita sezione del Sito di Ateneo riservato a PQA e alla QA | Qualitativo     | 15/10/23 | 15/11/23   | 30/12/23 | 33   |      |
|   |  | Definizione di linee guida AQ per il dottorato di ricerca in collaborazione con il Presidio di qualità e il Nucleo di Valutazione | Diffusione della Linea guida tra gli attori del Sistema di AQ   | Qualitativo     | 15/10/23 | 15/11/23   | 30/12/23 | 33   |      |
|   |  | Monitoraggio Sistema AQ del Dottorato di Ricerca  | Individuazione e condivisione con attori del Sistema AQ del set minimo di indicatori per monitoraggio requisiti Dottorato di Ricerca                      | Quantitativo    | 15/10/23 | 15/11/23   | 30/12/23 | 34   |      |

| 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 predisposizione del Manuale di Controllo di Gestione dell'Ateneo   | Proposta del documento Manuale di Controllo di gestione consegnata al Direttore Generale | Quantitativo    | 30/06/23 | 30/07/23   | 20/08/23 | 34   |                                  |
|   |  | Supporto alla implementazione del sistema di Gestione del Servizio Civile Universale   | Documento proposta di Sistema di Gestione  | Quantitativo    | 31/10/23 | 15/11/23   | 20/12/23 | 33   |                                  |
|   |  | Supporto all'implementazione del Dataware house 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 | 33   | Obiettivo condiviso con il CiSIT |

| 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 | Definizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) del processo di elaborazione e trasmissione degli ordinativi di pagamento informatici degli stipendi anche al Settore Personale Trattamento Economico.   | Predisposizione della proposta di procedura  |                 | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 40   | Obiettivo condiviso con il Settore Servizi Amministrativo-Contabili delle strutture Primarie, dei Centri di Ateneo e del Settore Personale Trattamento Economico. |
|                                  |  | Supporto al miglioramento del processo di predisposizione del budget e la condivisione con gli Organi di governo delle informazioni, attraverso l'implementazione della procedura informatica, che garantisca anche un corretto monitoraggio e rendicontazione della spesa.  | Presentazione del bilancio preventivo  | Quantitativo    | 30/09/23 | 15/11/23   | 20/12/23 | 40   |   |
|                                  |  | Acquisto/implementazione di un nuovo software (ovvero verifica delle funzionalità degli applicativi attualmente in uso) per la gestione automatizzata dei documenti previsionali di bilancio, superando l'attuale (ed obsoleta) prassi operativa di impiego dei fogli Excel; | Presentazione della proposta di acquisto ovvero della verifica della funzionalità degli applicativi in uso | Quantitativo    | 30/09/23 | 15/11/23   | 20/12/23 | 20   |   |

| 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 | Riduzione alla mensilità degli attuali tempi di incasso delle partite pendenti di entrata e contestuale adozione delle conseguenti variazioni di bilancio;  | Tempi di incasso e adozione delle variazioni di bilancio | Quantitativo    | 1 mese   | 1 mese e 10 giorni | 1 mese e 15 giorni | 35   |      |
|                                  |  | Monitoraggio trimestrale delle disponibilità di bilancio dell'Amministrazione centrale finalizzata all'adozione di eventuali Provvedimenti di rifinanziamento di capitoli di spesa destinati alla gestione delle spese generali, fiscali e tributarie, risultanti deficitari rispetto alle esigenze segnalate per il breve e medio periodo; | Predisposizione Report                                   | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23           | 30/12/23           | 35   |      |
|                                  |  | Organizzazione ed erogazione di <b>percorsi formativi</b> , destinati ai responsabili contabili di Dipartimenti, Scuole e Centri, finalizzati alla condivisione e/o trasferimento di conoscenze delle procedure afferenti il nuovo sistema di pagamento Pago PA;  | Nr. Percorsi formativi erogati                           | Quantitativo    | 5        | 3                  | 2                  | 30   |      |

| 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<br>Trattamento<br>giuridico | Miglioramento del<br>livello di efficacia<br>ed efficienza dei<br>processi<br>amministrativi | 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) | Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo | Quantitativo    | 15/11/22 | 15/12/22   | 30/12/22 | 20   | Obiettivo in prosecuzione dall'anno 2022. 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)  |
|   |  | Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione del reclutamento e contrattualizzazione dei Docenti ex art. 23 L. 240/2010.      | Redazione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo       | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 40   | Obiettivo condiviso con i Settori gestione della didattica delle strutture primarie e il Settore Personale Trattamento economico. 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). |

|  |  |   |  |              |          |          |          |    |  |
|--|--|---|--|--------------|----------|----------|----------|----|--|
|  |  | Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione della documentazione relativa alla definizione dei doveri didattici dei professori e dei ricercatori | Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo | Quantitativo | 15/11/23 | 15/12/23 | 30/12/23 | 40 | Obiettivo condiviso con i Settori gestione della didattica delle strutture primarie. 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). |
|--|--|---|--|--------------|----------|----------|----------|----|--|

| 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<br>Trattamento economico | Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi | Attività di verifica e monitoraggio delle spese relative al personale non strutturato, ai fini della rendicontazione dei progetti di ricerca, a tempo determinato, Spese personale docente e collaborazioni a contratto.         | n. verifiche (riguarda il numero delle verifiche sulle riserve vincolate derivanti dalla contabilità finanziaria) entro il 30/12/2023 | Quantitativo    | 45       | 40         | 33       | 30   | Obiettivo condiviso con il Settore Trattamento Economico  |
|  |  | Definizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) del processo di elaborazione e trasmissione degli ordinativi di pagamento informatici degli stipendi anche al Settore Personale Trattamento Economico.     | Predisposizione della proposta di procedura   | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 40   | Obiettivo condiviso con con il Settore Bilancio, i Centri di Ateneo e il Settore Personale Trattamento Economico. |
|  |  | Revisione straordinaria delle posizioni previdenziali e assicurative degli iscritti alla Gestione Dipendenti Pubblici (ex INPDAP), ovvero del personale in servizio, del personale trasferito nonché del personale in quiescenza | Nr. Posizioni revisionate entro il 30/12/2023   | Quantitativo    | 100      | 70         | 50       | 30   |   |

| 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 | Miglioramento della virtualizzazione dei servizi front office delle segreterie studenti destinati al pubblico con riduzione del Front office in presenza e accorpamento degli stessi servizi attualmente distribuiti su più UA anche in visione di gestione delle attività in smart working | Documento proposta di virtualizzazione e riorganizzazione dei servizi front office delle segreterie studenti destinati al pubblico con riduzione del Front office in presenza     | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 25   |   |
|  |  | Implementazione della gestione centrale dei Test ingresso propedeutici alla immatricolazione ai corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico ad accesso libero e programmato   | Documento proposta di gestione centrale dei Test ingresso propedeutici alla immatricolazione ai corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico ad accesso libero e programmato | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 25   |   |
|  |  | Revisione del Regolamento Studenti aggiornato alla normativa vigente in tema di contemporanea iscrizione  | Presentazione al DG della revisione del Regolamento studenti  | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 25   |   |
|  |  | Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione Istituzione e attivazione dell'offerta formativa.  | Redazione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo  | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 25   | Obiettivo condiviso con i Settori gestione della didattica delle strutture primarie e in condivisione con il SAQ e SPROG. 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). |

| 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                       | Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi | Potenziamento delle iniziative volte a promuovere la Proprietà Intellettuale e la cultura imprenditoriale  | n. iniziative di promozione/diffusione  | Quantitativo    | 5        | 3          | 2        | 10   |   |
|  |  | Potenziamento informazioni di Ateneo sulla Ricerca   | Numero di schede informative sui progetti in fase di svolgimento                                    | Quantitativo    | 5        | 3          | 2        | 10   |   |
|  |  | 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). | Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo                      | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 30   | Obiettivo in prosecuzione dall'anno 2022. Obiettivo Condiviso con i Settori Gestione della Ricerca - Strutture Primarie. 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) . |
|  |  | Revisione dei regolamenti di competenza aggiornati alla normativa vigente  | Presentazione al DG della revisione dei Regolamenti di competenza aggiornati alla normativa vigente | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 25   |   |
|  |  | Miglioramento della gestione dei progetti di ricerca mediante realizzazione di un sistema di monitoraggio  | Definizione del sistema di monitoraggio e strumenti di rilevazione.                                 | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 25   |   |

| 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. | Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo | Quantitativo    | 30/07/23 | 30/09/23   | 30/12/23 | 10   | Obiettivo in prosecuzione anno 2022. Obiettivo condiviso con l'Ufficio Convenzioni e Partecipazioni - Settore Affari Generali. 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) .                               |
|  |  | 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 | Quantitativo    | 30/07/23 | 30/09/23   | 30/12/23 | 10   | Obiettivo in prosecuzione anno 2022. Con il coinvolgimento dei Referenti amministrativi per la mobilità internazionale dei Dipartimenti/Scuole 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) . |

|  |  |   |  |              |          |          |          |    |  |
|--|--|---|--|--------------|----------|----------|----------|----|--|
|  |  | In linea con gli obiettivi ed in considerazione dei risultati prodotti nel 2022: Dematerializzazione della gestione degli accordi Inter-istituzionali mobilità degli studenti in EWP  | Resoconto dei risultati raggiunti: accordi inter-istituzionali (IIA) dematerializzati in EWP   | Quantitativo | 30/07/23 | 30/09/23 | 30/12/23 | 25 | Coinvolgimento del Digital Officer. Il risultato è legato all'implementazione del sistema di scambio EWP da parte del Cineca/funzionamento del collettore EWP degli Istituti partner |
|  |  | In linea con gli obiettivi ed in considerazione dei risultati prodotti nel 2022: Dematerializzazione della gestione mobilità internazionale degli studenti in EWP   | Resoconto dei risultati raggiunti:LA dematerializzati/implementati in EWP rispetto agli esistenti nel 2022                           | Quantitativo | 30/07/23 | 30/09/23 | 30/12/23 | 25 | Il risultato è legato all'implementazione del sistema di scambio EWP da parte del Cineca/funzionamento del collettore EWP degli Istituti partner                                     |
|  | 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 | Azioni mirate di informazione e diffusione delle opportunità derivanti dagli accordi IIA e di cooperazione internazionale            | Quantitativo | 30/04/23 | 30/06/23 | 30/12/23 | 15 | Con il coinvolgimento delle Associazione studenti ESN  |
|  |  |   | Ridefinizione delle procedure informatiche (Dematerializzazione) convenzioni di cooperazione internazionale accademica e scientifica | Quantitativo | 30/05/23 | 30/07/23 | 30/12/23 | 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 | definizione degli atti di gara per l'accordo quadro per l'affidamento di Servizi Tecnici finalizzato all'esecuzione di opere  | Definizione degli elaborati | Qualitativo     | 15/10/23 | 15/11/23   | 30/12/22 | 33   |      |
|   |  | dismissione del deposito libri attualmente ubicato nel fabbricato di via Acerenza ed attuazione del trasferimento della massa libraria presso la biblioteca di Macchia Romana | esecuzione dell'attività    | Qualitativo     | 15/10/23 | 15/11/23   | 30/12/23 | 33   |      |
|   |  | Realizzazione di un'aula per il terzo anno del corso di laurea in Medicina e Chirurgia  | esecuzione dell'attività    | Qualitativo     | 15/10/23 | 15/11/23   | 30/12/23 | 34   |      |

| 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 | Avvio gara per l'affidamento del servizio assicurativo  | Gara Avviata            | Quantitativo    | 15/10/23 | 15/11/23   | 30/12/23 | 33   |      |
|   |  | Allestimento informatico della nuova sala degli atti accademici a Macchia Romana                        | Allestimento completato | Quantitativo    | 15/10/23 | 15/11/23   | 30/12/23 | 33   |      |
|   |  | Avvio gara per l'affidamento del servizio di vigilanza e guardiania delle sedi universitarie di Potenza | Gara Avviata            | Quantitativo    | 15/10/23 | 15/11/23   | 30/12/23 | 34   |      |

| 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  | 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    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 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    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 30   |   |
|                               |  | 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    | 30/07/23 | 30/09/23   | 30/12/23 | 35   | Obiettivo in prosecuzione anno 2022. 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 | Supporto alla elaborazione di studio di fattibilità aggiornato e completo per l'attivazione di una Avvocatura interna di Ateneo  | Documento di fattibilità                                 | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 20   |      |
|                               |  | Supporto alla elaborazione di uno studio di fattibilità aggiornato e completo per l'individuazione di strumenti, metodi e procedure per l'analisi e la gestione del rischio da contenzioso                       | Documento di fattibilità                                 | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 20   |      |
|                               |  | Elaborazione di una ipotesi di regolamento organico contenente criteri e procedure per l'affidamento del patrocinio legale all'Avvocatura dello Stato, all'Avvocatura interna e a professionisti del libero Foro | Documento proposta di Regolamento                        | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 20   |      |
|                               |  | Supporto alla elaborazione di una ipotesi di Regolamento per l'affidamento di incarichi di consulenza tecnica di parte nei contenziosi dell'Ente secondo le necessità processuali                                | Documento proposta di Regolamento                        | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 20   |      |
|                               |  | Implementazione della Newsletter di approfondimento giuridico con una sezione declinata alla giurisprudenza relativa a giudizi cui l'Ente sia parte, previa indicazione e vaglio della Direzione Generale.       | Redazione della prima Newsletter periodica implementata. | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 20   |      |

| Struttura                            | Missione strategica / Obiettivo Strategico                                       | Obiettivo di Performance Organizzativa                | Indicatore (KPI)   | Tipo Indicatore | Target   | Intermedio | Soglia   | Peso | NOTA |
|--------------------------------------|--|---|--|-----------------|----------|------------|----------|------|------|
| <b>Area Affari Generali e Legali</b> |  |   |  |                 |          |            |          |      |      |
| <b>Settore Affari Generali</b>       | Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi | Revisione periodica regolamenti                       | Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti | Quantitativo    | 30/09/23 | 31/10/23   | 30/11/23 | 33   |      |
|                                      |  | Introduzione modalità telematica procedure elettorali | Predisposizione e adozione regolamento per lo svolgimento delle elezioni in modalità telematica                      | Quantitativo    | 01/03/23 | 15/03/23   | 31/03/23 | 33   |      |
|                                      |  | Applicazione sistema di gestione del rischio          | Adozione procedura ANAC valutazione processi mappati   | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/22 | 34   |      |

| 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       | 25   |   |
|                              |  | 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        | 25   |   |
|                              |  | 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        | 25   |   |
|                              | Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi | Definizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) del processo di elaborazione e trasmissione degli ordinativi di pagamento informatici degli stipendi anche al Settore Personale Trattamento Economico.                  | Predisposizione della proposta di procedura   | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 25   | Obiettivo condiviso con con il Settore Bilancio, i SAC delle Strutture primarie e il Settore Personale Trattamento Economico. |

| 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 | 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    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 30   | Obiettivo condiviso con il Settore Controllo di Gestione  |
|                                     |  | Progettazione del Servizio di conservazione digitale dei documenti   | Progettazione del Sistema   | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 30   |   |
|                                     |  | Implementazione dei servizi di Didattica a distanza  |   |                 | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 20   |   |
|                                     |  | Implementazione del servizio registro digitale delle lezioni su Esse3  | Numero di utenti che utilizzano il servizio sul totale dei docenti con riferimento all'aa 2022/23 | Quantitativo    | 70%      | 50%        | 45%      | 20   |   |
|                                     |  | Definizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) del processo di elaborazione e trasmissione degli ordinativi di pagamento informatici degli stipendi anche al Settore Personale Trattamento Economico. | Predisposizione della proposta di procedura   | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 25   | Obiettivo condiviso con con il Settore Bilancio, i SAC delle Strutture primarie e il Settore Personale Trattamento Economico. |

| 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 | 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 2022 | 20   |  |
|                               |  | Potenziamento 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  | 20   |  |
|                               |  | 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        | 20   |  |
|                               |  | Potenziamento della 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  | 20   | Esempio attività: Presentazioni di volumi; organizzazione di mostre bibliografiche; pubblicazioni di volumi relativi al patrimonio librario; produzione di materiale promozionale a carattere divulgativo. |
|                               |  | Potenziamento della 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  | 20   |  |

| 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                                | Implementazione del servizio di Orientamento in entrata  | Numero di studenti delle scuole secondarie orientati entro 31/08/2023 | Quantitativo    | 753                   | 700                   | 600                  | 30   |  |
|  |  | Implementazione dei Servizi di supporto e gestione delle attività di tirocini extracurriculari e Placement di Ateneo   | Numero di tirocini formativi svolti dai laureati di Ateneo            | Quantitativo    | +15% rispetto al 2022 | +10% rispetto al 2022 | +5% rispetto al 2022 | 30   | 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 |
|  |  | Implementazione degli Open badges come sistema di certificazione dei percorsi trasversali  | Numero di Open Badge erogati  | Quantitativo    | 240                   | 230                   | 220                  | 30   | 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                              |
|  | Miglioramento del livello di efficacia ed efficienza dei processi amministrativi | Definizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) del processo di elaborazione e trasmissione degli ordinativi di pagamento informatici degli stipendi anche al Settore Personale Trattamento Economico. | Predisposizione della proposta di procedura                           | Quantitativo    | 15/11/23              | 15/12/23              | 30/12/23             | 10   | Obiettivo condiviso con con il Settore Bilancio, i SAC delle Strutture primarie e il Settore Personale Trattamento Economico.  |

| 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 della documentazione relativa alla definizione dei doveri didattici dei professori e dei ricercatori | Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 33   | Obiettivo condiviso con i Settori gestione della didattica delle strutture primarie e con il Settore Trattamento Giuridico personale docente. 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).   |
|                                  |  | Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione Istituzione e attivazione dell'offerta formativa.  | Redazione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo       | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 33   | Obiettivo condiviso con i Settori gestione della didattica delle strutture primarie e in condivisione con il SAQ e SPROG. 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).   |
|                                  |  | Mappatura del processo, semplificazione e ridefinizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) della gestione del reclutamento e contrattualizzazione dei Docenti ex art. 23 L. 240/2010.                          | Redazione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo       | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 34   | Obiettivo condiviso con i Settori gestione della didattica delle strutture primarie e in condivisione con il con il Settore Personale Trattamento Giuridico e il Settore Personale Trattamento economico. 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). |

| 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). | Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 50   | Obiettivo in prosecuzione dall'anno 2022. Obiettivo Condiviso con i Settori Gestione della Ricerca - Strutture Primarie e Settore Servizi alla Ricerca. 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.                                      | Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 50   | Obiettivo in prosecuzione dall'anno 2022. Obiettivo condiviso con il Settore Gestione della Ricerca delle strutture primarie e il Centro di Orientamento di Ateneo. 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.   | Predisposizione del report secondo quanto previsto dalle linee guida di Ateneo | Quantitativo    | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 50   | 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) . |
|  |  | Definizione della procedura e informatizzazione (Dematerializzazione) del processo di elaborazione e trasmissione degli ordinativi di pagamento informatici degli stipendi anche al Settore Personale Trattamento Economico. | Predisposizione della proposta di procedura                                    |                 | 15/11/23 | 15/12/23   | 30/12/23 | 50   | Obiettivo condiviso con con il Settore Bilancio, i Centri di Ateneo e il Settore Personale Trattamento Economico.   |