





TIPO OBIETTIVO (CA_370, CA_371, CA_372, CA_373, CA_374, CA_375, CA_376, CA_377, CA_378, CA_379, CA_380)	AMBITO STRATEGICO	AZIONE STRATEGICA	STRUTTURA A LIVELLO	STRUTTURA B LIVELLO	STRUTTURA C LIVELLO (digi)	TIPO OBIETTIVO (Innovazione, Transizione e Adattamento, Innovazione)	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	INIZIATIVA/REDAZIONE (S.U. COMPORTE)	DURATA (Anno/Anni/Pluriennale)	INDICATORE (di Stato degli Indicatori "Single Metrics/SMART")	STATUS ATTUALE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	ESCLUSI FINANZIARI (Indicare le risorse finanziarie disponibili nel bilancio 2024, il presente e il futuro)	ESCLUSI UMANI (Indicare le risorse umane disponibili nel bilancio 2024, il presente e il futuro)	NOTE (in caso di obiettivi transitori o di obiettivi innovativi indicare modalità di monitoraggio dei lavori, eventuali procedure concorrenti o di integrazione delle attività con iniziative in corso, del tempo atteso per la realizzazione e degli aspetti da produrre)	
CA_370	INNOVAZIONE	2.1 Ottimizzare i processi amministrativi per migliorare la qualità dei servizi erogati e favorire il no-claim del personale IAS	Direzione Generale	Settore Servizi per gli Acquisti e i Servizi Economici	Ufficio Acquisti	Innovazione	Indagine/osservazione Rassegna Normativa e note informative su Acquisti		annuale	aggiornamento sito web ON/OFF	OFF	ON				non indicato		
CA_371	INNOVAZIONE	2.2 Ottimizzare i processi amministrativi per migliorare la qualità dei servizi erogati e favorire il no-claim del personale IAS	Direzione Generale	Settore Servizi per gli Acquisti e i Servizi Economici	Ufficio Servizi Generali ed Economici	Innovazione	Gestione informatizzata Magazzino		annuale	ON/OFF	off	ON				non indicato		
CA_372			Direzione Generale	Settore Servizi per gli Acquisti e i Servizi Economici		CS	Miglioramento gradimento servizi			Risultati questionari gradimento servizi Good Practice	N/D	4 su 5						
CA_373	INNOVAZIONE	2.2 Ottimizzare i processi amministrativi per migliorare la qualità dei servizi erogati e favorire il no-claim del personale IAS	Direzione Generale	Coordinamento del Servizio di Prevenzione e Protezione del Rischio		Innovazione	Revisionare e ottimizzare le procedure sulla alla mitigazione dei rischi, implementazione di un foglio di calcolo elettronico a fine del salotto del rischio da stress lavoro correlato	Ammissione/Concorso/ DICATED - OMANI - AGID - SUI - Centro Interministeriale Mappa Cresce Taranto	Annuale	Aggiornamento provvedimenti	Procedura manuale	Implementazione foglio calcolo elettronico		€ 1.900,25				
CA_374	INNOVAZIONE	2.3 Ottimizzare i processi amministrativi per migliorare la qualità dei servizi erogati e favorire il no-claim del personale IAS	Direzione Generale	Staff della Direzione Generale	Ufficio Formazione, Servizio Civile e Sensazione Organizzativa	Miglioramento	Formazione del PTAB (con particolare riferimento a qualità, controllo gestione, organizzazione per processi, competenze trasversali e Proibizioni)		Pluriennale	№ ore di formazione X № utenti	6170	> valore base line	> valore 2024	> valore 2025		non indicato		
CA_375	INTERAZIONE	3.4 Migliorare l'immagine reputazionale dell'Azienda e l'impatto sociale nel territorio nazionale e internazionale	Direzione Generale	Staff della Direzione Generale	Ufficio Formazione, Servizio Civile e Sensazione Organizzativa	Miglioramento	Formazione rivolta ai Dipendenti sulla metodologia formative più efficaci nella gestione delle relazioni di lavoro e studenti		annuale	numero persone formate	L'ultimo evento organizzato nella dell'anno 2022	x 1	x 2	x 3		nessuna risorsa sulla programmazione triennale (€ 337.880)		L'obiettivo è stato rinviato al 2024 per indicazione da diversi fornitori
CA_376	INTERAZIONE	3.4 Migliorare l'immagine reputazionale dell'Azienda e l'impatto sociale nel territorio nazionale e internazionale	Direzione Generale	Staff della Direzione Generale	Ufficio Comunicazione, gestione campagne e marketing	Miglioramento	Organizzazione di campagne di comunicazione, public engagement e orientamento interuniversitari	Ufficio Orientamento e Servizi Ufficio stampa Dipartimenti	annuale	№ campagne di comunicazione	Assente	Almeno 1	> valore 2024	> valore 2025				
CA_377	INTERAZIONE	3.4 Migliorare l'immagine reputazionale dell'Azienda e l'impatto sociale nel territorio nazionale e internazionale	Direzione Generale	Staff della Direzione Generale	Ufficio Comunicazione e Marketing Internazionale	Miglioramento	Implementazione landing page "ORIENTAAM" con sezione dedicata ai servizi correlati		annuale	implementazione piattaforma su base ON/OFF	OFF	ON						
CA_378	INTERAZIONE	3.4 Migliorare l'immagine reputazionale dell'Azienda e l'impatto sociale nel territorio nazionale e internazionale	Direzione Generale	Staff della Direzione Generale	Ufficio orientamento e tirocinio	Innovazione	Orientamento formativo - Promozione corso di orientamento attivo con autovalutazione e valutazione di gradimento	Direzione Generale/Rettorato Ufficio Relazioni Internazionali	Pluriennale	numero eventi di orientamento	80	(+ 30 valore base line	(+ 10 valore anno 2024	(+ 10 valore anno 2025				
CA_379	INTERAZIONE	3.4 Migliorare l'immagine reputazionale dell'Azienda e l'impatto sociale nel territorio nazionale e internazionale	Direzione Generale	Staff della Direzione Generale	Ufficio Comunicazione e Marketing Internazionale	Miglioramento	Creazione nuovo format d'informazione		annuale	ON/OFF	OFF	ON						
CA_380	INTERAZIONE	3.4 Migliorare l'immagine reputazionale dell'Azienda e l'impatto sociale nel territorio nazionale e internazionale	Direzione Generale	Staff della Direzione Generale	Ufficio Comunicazione e Marketing Internazionale	Miglioramento	Progettazione attività di Team Building attraverso la realizzazione di attività e proiezioni per coinvolgere l'intera comunità accademica, alla scopo di migliorare la coesione e la collaborazione in squadra	Ufficio Eventi e Usp	Pluriennale	Presentazione proposta agli Organi competenti (ON/OFF)	Assente	Presentazione proposta approvata (ON)			5.000,00 €		non indicato	
CA_370	INNOVAZIONE	2.2 Ottimizzare i processi amministrativi per migliorare la qualità dei servizi erogati e favorire il no-claim del personale IAS	Direzione Generale	Settore Servizi per gli Acquisti e i Servizi Economici		Innovazione	Sistema di rilevazione immediata del gradimento dei servizi		Pluriennale	Stato Avanzamento lavori (N° e % milestone)		A. Magazzino servizi (20) B. Progetto pilota (20) C. Numero utenti (20)	C. 40%	C. 100%			non indicato	
CA_371	INNOVAZIONE	1.1. Progettare e implementare iniziative attraverso nuovi approcci pedagogici e rapporti interdisciplinari	Direzione Generale			Innovazione	implementazione processi full digital		Pluriennale	% processi di processi full digital (20) (per a 5 processi full digital)			> 25%	> 75%			non indicato	
CA_372	INNOVAZIONE	2.3 Ottimizzare i processi amministrativi per migliorare la qualità dei servizi erogati e favorire il no-claim del personale IAS	Direzione Generale			Miglioramento	Assicurare la tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali (colorente RCS prot. 3448 del 03.02.24)		pluriennale	tempo medio di pagamento delle fatture commerciali	24,37 giorni (data 2022)	4-30 giorni	4-30 giorni	4-30 giorni			non indicato	
CA_373	INTERAZIONE	3.3 Migliorare la visibilità internazionale dell'Azienda	Direzione Generale	Settore Servizi per gli Acquisti e i Servizi Economici		Innovazione	Attivazione della formazione di livello internazionale		Pluriennale	Attivazione del Wellcome Point	Assente	ON					non indicato	
CA_374	INNOVAZIONE	2.2 Ottimizzare i processi amministrativi per migliorare la qualità dei servizi erogati e favorire il no-claim del personale IAS	Direzione Generale	Settore Servizi per gli Acquisti e i Servizi Economici	Ufficio Bilancio e Programmazione Ufficio Extra di Azienda	Innovazione	Sviluppo di un modulo di integrazione del processo di budget con la pianificazione strategica ed operativa		annuale	Presentazione proposta agli Organi competenti (ON/OFF)	in documenti di bilancio non è di piena evidenza del processo di integrazione della pianificazione finanziaria con i processi di pianificazione strategica (vedi Sezione ACS 6 - Risorse)		Presentazione proposta agli Organi competenti (ON) per la riduzione del budget 2025				non indicato	
CA_375	INNOVAZIONE	2.2 Ottimizzare i processi amministrativi per migliorare la qualità dei servizi erogati e favorire il no-claim del personale IAS	Direzione Generale	Settore Servizi per gli Acquisti e i Servizi Economici	Ufficio Bilancio e Programmazione Ufficio Prevenzione e Tirocinio	Innovazione	Analisi di Classe: Sistema di misurazione interno attraverso la classificazione delle spese		pluriennale	Stato Avanzamento Lavori (N° e % milestone) e milestone stati di spesa e, landing module di attivazione modulo di formazione utenti		x b. c. ON) per la riduzione del budget 2025		d. formazione utenti (ON)			non indicato	
CA_376	INNOVAZIONE	3.1 (INNOVAZIONE) Favorire il processo di innovazione della ricerca e della terza Missione	Direzione Generale	Settore Ricerca, Relazioni Internazionali e good business	Ufficio ILO	Innovazione	Progettazione linee guida per la brevettazione		annuale	produzione documenti/rapporti/esperti ecc	OFF	PRODUZIONE GUIDA FORMATO DIGITALE (ON)					non indicato	L'obiettivo prevede la redazione del documento di linea guida per l'attività di ricerca e sviluppo e la pubblicazione di un report di ricerca e sviluppo (RIS) per la riduzione del budget 2025
CA_377	INNOVAZIONE	2.2 Ottimizzare i processi amministrativi per migliorare la qualità dei servizi erogati e favorire il no-claim del personale IAS	Direzione Generale	Settore Ricerca, Relazioni Internazionali e good business	Ufficio Post Lauream	Miglioramento	Realizzazione Guida per i Dottorati (in doppio lingua)		annuale	produzione documenti/rapporti/esperti ecc	OFF	PRODUZIONE GUIDA DOTTORATO (ON)					non indicato	Redazione del documento guida per i dottorandi (ON) in cui vengono contenute tutte le indicazioni ed istruzioni relative alle attività di dottorato (in procedura di ricerca certificata (on/off), procedura di ricerca certificata (on/off), procedure procedure per periodo all'estero, addebiamenti in denaro, addebiamenti esami finali, etc)
CA_378	INNOVAZIONE	2.2 Ottimizzare i processi amministrativi per migliorare la qualità dei servizi erogati e favorire il no-claim del personale IAS	Direzione Generale	Settore Ricerca, Relazioni Internazionali e good business	Ufficio Post Lauream	Miglioramento	Implementazione sezione pagina web di linea guida "IAG" in cui verranno contenute le procedure relative per gestione i dottorandi		annuale	implementazione piattaforma on line (ON/OFF)	OFF	ON	Implementazione sezione IAG su pagina web				non indicato	

TIPO OBIETTIVO (DA_S17A, DA_S17B, DA_S17C, DA_S17D, DA_S17E, DA_S17F, DA_S17G, DA_S17H, DA_S17I, DA_S17J)	AMBITO STRATEGICO	ADONE STRATEGICA	STRUTTURA A LIVELLO	STRUTTURA B LIVELLO	STRUTTURA C LIVELLO (dipartimento)	TIPO OBIETTIVO (Miglioramento, Trasparenza e Anticorruzione, Innovazione)	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	IN TRAMITE/INIZIATE (S.G. CONVOCATE)	DATA (Anno/Periodo)	INDICATORE (di tipo degli indicatori degli "INDICATORI")	STATUS ATTUALE	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	RISULTI FINANZIARI (valore in euro) (prevedibile, programmato nel budget 2024, presunto, stimato/CS, costi e benefici)	Finanziamento (valore in euro) (prevedibile, programmato nel budget 2024, presunto, stimato/CS, costi e benefici)	NOTE (in caso di obiettivi innovativi o di obiettivi innovativi attraverso modalità innovativa del lavoro, occorre indicare con precisione nella colonna "DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO" gli tempi attesi per la realizzazione e degli usi previsti di produrre)
DA_S17A	INNOVAZIONE	INNOVAZIONE	Direzione Gestione Risorse e Servizi istituzionali	Settore Risorse, Risorse umane e piani lauream	Ufficio Post Lauream	Miglioramento	Realizzazione questionario sulla valutazione didattica per i dottorandi in legge di diritto		Annuale	Realizzazione questionario (ON/OFF)	OFF	Preposizione questionario (ON)				non indicato	
DA_S17A	INNOVAZIONE	INNOVAZIONE	Direzione Gestione Risorse e Servizi istituzionali	Settore Risorse Umane	Ufficio Lavoro, gestione orari di lavoro, erogazione delle prestazioni, autorizzazione extra impiego	Miglioramento	Garantire una maggiore fruibilità in chiave digitale dei servizi offerti dal settore da parte degli utenti (PROSPETTIVE TAD) attraverso la predisposizione di un "Vademecum" e della nuova modulistica (sulle ferie delle risorse modificate al D.Lgs. n. 152 del 2001 - "Tutte le altre disposizioni legislative in materia di ferie e autorizzazione degli movimenti e delle permessi)		pluriennale	A. Predisposizione LINEE GUIDA e modulistica B. Standardizzazione specifica procedura	esente	A. predisposizione linee guida e creazione modulistica (ON)	B. processi digitalizzati/nuove forme per la premiazione della richiesta (ON)		€ 14.800,00		preposizione linee guida del processo, definizione del processo in ottica digitale studio di fattibilità per la digitalizzazione del processo - emanazione decreto
DA_S17A	INNOVAZIONE	INNOVAZIONE	Direzione Gestione Risorse e Servizi istituzionali	Settore Risorse Umane	Ufficio Contratti di Lavoro Autonomo e Borse di Studio	Miglioramento	Standardizzare procedure di affidamenti incarichi di docenza a breve di studio		Annuale	Aggiornamento modulistica (ON/OFF)	Assente	ON: Aggiornamento modulistica			€ 14.204,00		Primo fase: entro 1/10/2024 1. Ufficio Contratti di Lavoro Autonomo e Borse di Studio: predisposizione modulistica per consentire compilazione on line. Seconda fase: entro 31/12/2024 1. Ufficio Servizi Digitali per gli studenti: predisporre tabulazione tecnica per la compilazione on line della modulistica e, a regime, sarà disponibile in apposita sezione del sito istituzionale. "Modifica e standardizzazione della modulistica allegata ai bandi di concorso per il conferimento di incarichi di docenza, borse di studio e contratti di lavoro autonomo al fine di consentire alle candidate e ai candidati la compilazione on line." revisione della funzione della stessa con la creazione all'interno dei bandi di collegamenti beneficiari: da rinnovare in apposita sezione del sito del Politecnico dedicata ai voli allegati
DA_S17A	INNOVAZIONE	INNOVAZIONE	Direzione Gestione Risorse e Servizi istituzionali	Settore Risorse Umane	Ufficio Reclutamento	Trasparenza e Anticorruzione	definizione in ottica integrata dell'intera filiera delle procedure operative dalla raccolta delle candidature alla fase conclusiva della selezione, in compliance la gestione della prova selezione		Annuale	Num. Procedure concorsuali con prove scritte con modalità digitale	nessuna	≥ 2				non indicato	
DA_S17A	INTEGRAZIONE	INTEGRAZIONE	Direzione Gestione Risorse e Servizi istituzionali	Settore Servizi Tecnici	Ufficio Pianificazione e progettazione architettonica Ufficio Affari generali e contabilità Ufficio Progettazione impianti	Innovazione	Realizzazione Parco dell'Innovazione		pluriennale	Stato Avanzamento Lavori % e milestone	collocazione dell'acconto	50% Documenti di fattibilità delle alternative progettuali	50% Conclusione dell'attività di progettazione esecutiva per il cantiere	50% Avvio dei lavori		non indicato	
DA_S17A	INTEGRAZIONE	INTEGRAZIONE	Direzione Gestione Risorse e Servizi istituzionali	Settore Servizi Tecnici	Ufficio Pianificazione e progettazione architettonica Ufficio Affari generali e contabilità Ufficio Progettazione impianti	Innovazione	Realizzazione Open innovation District for Smart Mobility		pluriennale	Stato Avanzamento Lavori % e milestone	presentata candidatura del progetto da finanziare	50% Epletamento del progetto di fattibilità tecnico economica e avvio della progettazione di base	50% Avvio della procedura di gara per l'affidamento lavori	50% Avvio dei lavori		non indicato	
DA_S17A	INTEGRAZIONE	INTEGRAZIONE	Direzione Gestione Risorse e Servizi istituzionali	Settore Servizi Tecnici	Ufficio Pianificazione e progettazione architettonica Ufficio Affari generali e contabilità Ufficio Progettazione impianti	Innovazione	Realizzazione residenza universitaria		pluriennale	Stato Avanzamento Lavori % e milestone	presentata candidatura del progetto da finanziare	50% Avvio della redazione del Progetto di fattibilità tecnico economica	50% Avvio dei lavori	50% Esecuzione lavori al 50%		non indicato	
DA_S17A	INNOVAZIONE	INNOVAZIONE	Direzione Qualità, Sostenibilità e Protezione	Settore Pianificazione e Qualità	Ufficio Assicurazione della Qualità	Miglioramento	aggiornamento regolamento servizi		Annuale	Risultati questionari gradimento servizi Good Practice	in CS 2023	in corso				€ 7995 (15% 2024 + 1 C 2023)	
DA_S17A	INNOVAZIONE	INNOVAZIONE	Direzione Qualità, Sostenibilità e Protezione	Settore Pianificazione e Qualità	Ufficio Assicurazione della Qualità	Miglioramento	risposta alla implementazione del Sistema di AQ di dottorato		annuale	Definizione e implementazione moduli di gestione e responsabilità di struttura sulla nuova raccolta in sede di aggiornamento del DSAP	NON EVENTI	esente	almeno 2			€ 12547 (15% 2024 + 2 C 2023)	
DA_S17A	INNOVAZIONE	INNOVAZIONE	Direzione Qualità, Sostenibilità e Protezione	Ufficio Controllo di Gestione	Ufficio Controllo di Gestione	Innovazione	Aggiornamento questionario CS studenti su ES23		Annuale	ON/OFF	Questionario da aggiornare	ON				non indicato	
DA_S17A	INNOVAZIONE	INNOVAZIONE	Direzione Qualità, Sostenibilità e Protezione	Ufficio Controllo di Gestione	Ufficio Controllo di Gestione	Innovazione	Aggiornamento Catalogo dei Servizi		Annuale	ON/OFF	catalogo dei servizi da aggiornare	ON				non indicato	
DA_S17A	INNOVAZIONE	INNOVAZIONE	Direzione Qualità, Sostenibilità e Protezione	Ufficio per la sostenibilità		Miglioramento	Realizzazione deposito temporaneo dei Rifiuti		Pluriennale	ON/OFF	OFF	ON			10.000,00 €	non indicato	1. Identificare e rilevare come il raggruppamento dei rifiuti al fine del recupero degli stessi in un impianto di recupero o smaltimento, prima della raccolta.
DA_S17A	INNOVAZIONE	INNOVAZIONE	Direzione Qualità, Sostenibilità e Protezione			CS	aggiornamento regolamento servizi		Annuale	Risultati questionari gradimento servizi Good Practice	in CS 2023	in corso					