

**Allegato n. 6.2: La performance individuale dei Dirigenti del Politecnico di Milano**
**Allegato 6.2.1: Dirigente Area Amministrazione e Finanza**

OBIETTIVO	PESO	DESCRIZIONE_OBJ	INDICATORE E MISURA	DESCRIZIONE_SOGLIA	DESCRIZIONE_TARGET	DESCRIZIONE_ECCELLENZA
<b>Performance Organizzativa Area</b>						
Esito performance organizzativa Direzione Generale	10%					
Soddisfazione Servizi Ricevuti - Docenti	5%	Soddisfazione utenti (docenti, assegnisti, dottorandi e collaboratori) sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
Soddisfazione Servizi Ricevuti - Personale Tecnico Amministrativo	10%	Soddisfazione utenti sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
Dematerializzazione – Gestione documenti contabili	5%	Attività previste per il 2017 Analisi di dettaglio dei requisiti e progettazione della gestione documentale a supporto della contabilità: - verifica dei flussi di processo e dei documenti legati ad ordinativi di pagamento e incasso, delle applicazioni coinvolte (U-Gov, RdA, Titulus) e dei vincoli di conservazione per ciascuna tipologia di documento - progettazione di uno strumento a supporto della ricerca documentale, dell'archiviazione e della conservazione che permetta di integrare informazioni e documenti presenti nei diversi applicativi coinvolti - analisi della funzionalità per la generazione di un documento complessivo per ordinativo comprendente tutti i documenti dichiarati rilevanti per lo specifico ordinativo Attività previste per il 2018: - implementazione di quanto definito dai requisiti concordati (analisi 2017) - implementazione della funzionalità per la generazione di un documento complessivo per ordinativo comprendente tutti i documenti dichiarati rilevanti per lo specifico ordinativo	Rispetto della pianificazione [si/no rispetto ad una serie di output previsti entro determinate tempistiche]	Con riguardo a tutti i tipi di ordinativo (incasso o pagamento) analisi dei requisiti per: - identificare le entità rilevanti presenti in U-Gov, RdA, Titulus e le relazioni tra le diverse entità nei tre ambienti - identificare i documenti digitali rilevanti e i luoghi in cui vengono gestiti ed archiviati - identificare i requisiti di conservazione per ciascuna tipologia di documenti - identificazione degli attori coinvolti e le diverse responsabilità e funzionalità necessarie per ogni attore Analisi possibilità di integrazione con documenti provenienti da U-Gov, RdA, Titulus. Condivisione e accettazione del documento di analisi giugno 2017.	Progettazione e predisposizione del mockup dell'applicazione definita dai requisiti individuati. Tale applicazione dovrà permettere di: - identificare, nei limiti di fattibilità individuati, le entità U-Gov, RdA, Titulus tra di loro correlate che hanno portato ad un ordinativo, rendendo accessibili in modo unificato i documenti legati presenti nei due applicativi - l'invio in Titulus ed in Conservazione di quanto marcato come rilevante. Condivisione e accettazione del mockup entro fine 2017.	Progettazione e predisposizione del mockup dell'applicazione definita dai requisiti individuati. Tale applicazione dovrà permettere di: - identificare, nei limiti di fattibilità individuati, le entità U-Gov, RdA, Titulus tra di loro correlate che hanno portato ad un ordinativo, rendendo accessibili in modo unificato i documenti legati presenti nei due applicativi - l'invio in Titulus ed in Conservazione di quanto marcato come rilevante. Condivisione e accettazione del mockup entro ottobre 2017.
Nuova modalità di stesura del Bilancio consolidato con gli Enti e Società partecipate sulla base della recente normativa	7%	Sono state emanate delle regole per il consolidamento dei bilanci. Bisogna capire quali entità dovranno essere considerate e come redigere il bilancio finale.	- Tempo necessario per la predisposizione del conto consuntivo consolidato [data]	Identificazione degli Enti e Società partecipate in base alle indicazioni più recenti della Normativa in materia e predisposizione di un conto consolidato entro il 31/12/2017	Identificazione degli Enti e Società partecipate in base alle indicazioni più recenti della Normativa in materia e predisposizione di un conto consolidato entro il 31/10/2017	Identificazione degli Enti e Società partecipate in base alle indicazioni più recenti della Normativa in materia e predisposizione di un conto consolidato entro il 30/09/2017
Formazione specifica sulle modalità di registrazione dei fatti contabili nell'applicativo di contabilità U-gov alle Strutture di Ateneo (Dip., Poli Territoriali)	8%	L'obiettivo ha lo scopo di supportare le strutture dell'Ateneo. Nell'ultimo triennio la formazione era specifica per l'utilizzo dell'applicativo UGOV. Le visite presso i Dipartimenti nel 2016 sono state organizzate offrendo alla struttura stessa l'opportunità di struttura l'ordine del giorno degli incontri. Per l'anno 2017 AAF procederà a controlli periodici e relativa analisi, sulla base delle esigenze specifiche e in base alle criticità che emergeranno, strutturerà degli incontri mirati presso i Dipartimenti per supportare e individuare una procedura adatta alla risoluzione del problema.	N. di corsi di formazione erogati e tempestica di erogazione [n.] [data]	Corso di formazione personalizzato per singolo dipartimento sulla base di un programma redatto successivamente ad una analisi di dettaglio delle criticità proprie della struttura stessa. Al termine dei corsi sarà somministrato un test per verificare l'apprendimento. Analisi e attività formativa svolte entro il 30/11/2017.	Corso di formazione personalizzato per singolo dipartimento sulla base di un programma redatto successivamente ad una analisi di dettaglio delle criticità proprie della struttura stessa. Al termine dei corsi sarà somministrato un test per verificare l'apprendimento. Analisi e attività formativa svolte entro il 31/10/2017.	Corso di formazione personalizzato per singolo dipartimento sulla base di un programma redatto successivamente ad una analisi di dettaglio delle criticità proprie della struttura stessa. Al termine dei corsi sarà somministrato un test per verificare l'apprendimento. Analisi e attività formativa svolte entro il 30/09/2017.
Analisi e definizione delle regole di rilevazione per una dichiarazione dell'IRAP in regime misto	5%	L'obiettivo ha lo scopo di analizzare ed individuare le voci di bilancio utili per la determinazione del valore dell'IRAP ai fini di una dichiarazione in regime misto (in vece del regime istituzionale) che consenta di ridurre il costo IRAP a carico dell'Ateneo.	Tempo necessario per la predisposizione della dichiarazione IRAP in regime MISTO [data]	Analisi e individuazione delle corrette voci di bilancio entro il 08/09/2017 (termine ultimo per presentazione dichiarazione) e predisposizione della dichiarazione IRAP annuale in regime misto	Analisi e individuazione delle corrette voci di bilancio entro il 30/06/2017 e predisposizione della dichiarazione IRAP annuale in regime misto	Analisi e individuazione delle corrette voci di bilancio entro il 31/05/2017 e predisposizione della dichiarazione IRAP annuale in regime misto
Prosecuzione del progetto di predisposizione, gestione e monitoraggio del budget integrato con il sistema di contabilità	10%	Si intende proseguire nel progetto di integrazione tra gestione del budget e del bilancio avviato lo scorso anno su cui ci si è focalizzati da un lato sulla revisione del processo di budget (ed in particolare sulla ridefinizione dei diversi ruoli delle strutture nel ciclo di gestione del budget), dall'altro sull'analisi della piattaforma U_BUDGET ai fini di acquisizione di uno strumento informatico a supporto della formulazione del budget. Per quanto riguarda il 2017, il primo obiettivo individuato dalla nuova governance dell'ateneo è quello di fornire agli organi una reportistica maggiormente omogenea, sia in sede di predisposizione del bilancio consuntivo, sia in sede di predisposizione del budget, che consenta un più immediato confronto tra dati previsionali e dati di consuntivo. Nel percorso di sviluppo pluriennale, quindi, si opererà al fine di soddisfare prioritariamente tale esigenza.	Rispetto della pianificazione [si/no rispetto ad una serie di output previsti]	- Completamento dell'analisi e della definizione dei requisiti, finalizzati al processo di acquisizione del sistema informativo - Individuazione puntuale degli step futuri in relazione alle tempistiche e modalità di acquisizione del sw "	- Predisposizione, in accompagnamento al bilancio consuntivo relativo all'esercizio 2016, di report di accompagnamento finalizzati a dare più immediata evidenza tra allocazioni di budget 2016 e utilizzo dello stesso - Presentazione agli organi del budget triennale 2018-2020 e del bilancio di previsione annuale 2018 secondo un medesimo report che risponda ai requisiti richiesti dalla normativa	- Presentazione, contestualmente alla presentazione del bilancio di previsione 2018, del preconsuntivo dell'anno corrente - Presentazione di report gestionali di accompagnamento al documento di budget, che, oltre all'evidenza dell'allocazione delle spese per natura, secondo quanto previsto dalla normativa, consentano di fornire un quadro dettagliato dell'allocazione del budget per progetti/per area responsabile
<b>Comportamenti di ruolo</b>						
Valutazione di sintesi comportamenti organizzativi	40%	Valutazione di sintesi del grado di copertura del ruolo	Valutazione qualitativa complessiva dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi messi in atto dal Dirigente [1 - 10]	6	8	10

**Allegato 6.2.2: Dirigente Area Comunicazione e Relazioni Esterne**

OBIETTIVO	PESO	DESCRIZIONE_OBJ	INDICATORE E MISURA	DESCRIZIONE_SOGLIA	DESCRIZIONE_TARGET	DESCRIZIONE_ECCELLENZA
<b>Performance Organizzativa Area</b>						
Esito performance organizzativa Direzione Generale	10%					
Soddisfazione Servizi Ricevuti - Docenti	3%	Soddisfazione utenti (docenti, assegnisti, dottorandi e collaboratori) sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
Soddisfazione Servizi Ricevuti - Personale Tecnico Amministrativo	3%	Soddisfazione utenti sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
Soddisfazione Servizi Ricevuti - Studenti	5%	Soddisfazione utenti (studenti) sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
Soddisfazione Servizi Ricevuti - Studenti Internazionali	4%	Soddisfazione utenti sui servizi ricevuti nel 2017 (domande iniziali su pre-arrival e International Students Office) [scala di valutazione 1-4]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-4 [valore medio domanda di sintesi]	2,2	2,8	3,4
Miglioramento della Comunicazione interna	4%	Ci si pone l'obiettivo di migliorare il sistema di comunicazione interna tramite l'implementazione di diverse azioni: - Una maggiore integrazione tra Aree e Dipartimenti grazie ad una maggior presenza delle Aree presso le strutture dipartimentali - La redazione di un piano di comunicazione interna basato sulle indicazioni fornite dal vertice politico - L'organizzazione di eventi di aggregazione destinati al personale docente e tecnico amministrativo - La redazione di una newsletter rivolta al personale docente	- Redazione piano di comunicazione interna [si/no] - N. eventi organizzati [n.] - Coordinamento partecipazione dirigenti ai Collegi di Dipartimento [si/no] - Redazione newsletter personale docente [si/no] - Tasso incremento esito customer satisfaction [%]	1) Redazione del piano di comunicazione interna 2) Organizzazione di 5 eventi/anno	1) Redazione del piano di comunicazione interna 2) Organizzazione di 8 eventi/anno 3) Coordinamento delle attività partecipative dei dirigenti ai Consigli di Dipartimento allo scopo di presentare le attività delle Aree e i servizi offerti ai Dipartimenti (entro il mese di marzo 2018 è prevista la presenza di tutti i dirigenti presso i dipartimenti)	1) Redazione del piano di comunicazione interna 2) Organizzazione di 15 eventi/anno 3) Coordinamento delle attività partecipative dei dirigenti ai Consigli di Dipartimento allo scopo di presentare le attività delle Aree e i servizi offerti ai Dipartimenti (entro il mese di marzo 2018 è prevista la presenza di tutti i dirigenti presso i dipartimenti) 4) Redazione di una newsletter rivolta al personale docente 5) Miglioramento dell'esito della domanda di customer satisfaction somministrata ai docenti "Si ritiene soddisfatta/o di come l'Ateneo riesce ad informarla sull'organizzazione dell'Ateneo (chi fa che cosa)?" Incremento del 10% dell'esito 2016 pari a 3,74
Anticorruzione e trasparenza: implementazione attività previste nel piano 2017-19	4%	In adempimento a quanto previsto all'art.1, comma 8, L. 190/2012, si prevede la proposta di obiettivi individuali per il responsabile della prevenzione della corruzione relativamente alla predisposizione del Piano e alla sua adozione	- Attuazione azioni previste nel piano Triennale Anticorruzione per il 2017 [si/no] - N. di audit effettuati [n.] - N. eventi di formazione [n.]	Implementazione delle attività previste nel piano 2017-2019	In aggiunta a soglia: Realizzazione di almeno due AUDIT presso le aree dirigenziali (Agis e Ate)	In aggiunta a target: Implementazione di attività di formazione sui temi anticorruzione e trasparenza in particolare almeno un evento sulla trasparenza in collaborazione con l'Università Bicocca
Comunicazione dei risultati della Ricerca	10%	Ci si pone l'obiettivo, tramite integrazione Dipartimento/AC, di fornire supporto ai docenti partecipanti a progetti Horizon 2020 per la parte di comunicazione della ricerca nelle attività successive all'approvazione del progetto. Ci si ripropone anche di accrescere le competenze dei comunicatori dipartimentali tramite formazione specifica	Proporzione dei progetti H2020 in essere a gen 2017 per cui ci si è avvalsi dei servizi di comunicazione [%]	15% dei progetti H2020 in essere in Ateneo nel gennaio 2017, si sono avvalsi dei servizi di comunicazione proposti (entro gennaio 2018)	35% dei progetti H2020 in essere in Ateneo nel gennaio 2017, si sono avvalsi dei servizi di comunicazione proposti (entro gennaio 2018)	50% dei progetti H2020 in essere in Ateneo nel gennaio 2017, si sono avvalsi dei servizi di comunicazione proposti (entro gennaio 2018)
Miglioramento della proporzione di studenti iscritti al primo anno dei corsi di laurea (L) e laurea magistrale (LM LMCU) che hanno conseguito il titolo di studio all'estero	13%	In considerazione degli indicatori scelti dall'ateneo relativi agli obiettivi di "autonomia responsabile", occorre presidiare e porre in essere le azioni finalizzate all'incremento del numero degli studenti stranieri (con riferimento al titolo estero) e agli iscritti alle LM provenienti da altri atenei Italiani. Pertinenza dell'area è relativa alle azioni e ai risultati ottenuti per gli immatricolati alle LM. In particolare l'area è coinvolta nel merito dell'indicatore 2.3: "Proporzione iscritti 1° anno I delle LM, laureati in altro Ateneo" e si propone di organizzare attività di orientamento per architetti e designer per incremento partecipazione a selezione per LM oltre a presidiare attivamente le attività promozionali sugli studenti stranieri	Incremento iscritti 1° anno I delle LM, laureati in altro Ateneo (dato a.a.17/18 I semestre e secondo semestre rilevazione ANS) [%]	Proporzione iscritti 1° anno I delle LM, laureati in altro Ateneo (dato a.a.17/18 I semestre e secondo semestre rilevazione ANS): valore 16/17 (39,02)	Proporzione iscritti 1° anno I delle LM, laureati in altro Ateneo (dato a.a.17/18 I semestre e secondo semestre rilevazione ANS): valore 16/17 (39,02) + 3%	Proporzione iscritti 1° anno I delle LM, laureati in altro Ateneo (dato a.a.17/18 I semestre e secondo semestre rilevazione ANS): valore 16/17 (39,02) + 5%
Revisione e produzione materiale promozionale di ateneo	4%	ripensamento materiale di comunicazione istituzionale (cartaceo, multimediale)	- Tempo necessario per la produzione dei materiali (brochure con set di dati, video promozionale, modello ppt)	produzione della nuova brochure di ateneo e di un set dati istituzionali in infografica entro l'anno	produzione di un video promozionale e di un modello ppt istituzionale entro l'anno	Produzione di tutti i materiali (brochure, set dati, video, ppt) entro ottobre
<b>Comportamenti di ruolo</b>						
Valutazione di sintesi comportamenti organizzativi	40%	Valutazione di sintesi del grado di copertura del ruolo	Valutazione qualitativa complessiva dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi messi in atto dal Dirigente [1 - 10]	6	8	10

**Allegato 6.2.3: Dirigente Area Gestione Infrastrutture e Servizi**

OBIETTIVO	PESO	DESCRIZIONE_OBJ	INDICATORE E MISURA	DESCRIZIONE_SOGLIA	DESCRIZIONE_TARGET	DESCRIZIONE_ECCELLENZA
<b>Performance Organizzativa Area</b>						
<b>Esito performance organizzativa Direzione Generale</b>	<b>10%</b>					
<b>Soddisfazione Servizi Ricevuti - Docenti</b>	<b>5%</b>	Soddisfazione utenti (docenti, assegnisti, dottorandi e collaboratori) sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
<b>Soddisfazione Servizi Ricevuti - Personale Tecnico Amministrativo</b>	<b>5%</b>	Soddisfazione utenti sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
<b>Soddisfazione Servizi Ricevuti - Studenti</b>	<b>5%</b>	Soddisfazione utenti (studenti) sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
<b>Spending Review sui costi di gestione</b>	<b>15%</b>	In relazione alla contrazione di risorse prevista nel prossimo triennio (FFO e finanziamento regionale per il funzionamento al Diritto allo Studio Universitario in calo) e ai maggiori oneri che dovrà sostenere l'Ateneo per garantire la borsa di studio a tutti gli idonei, ci si propone di definire un obiettivo di contenimento dei costi di gestione. La realizzazione di tale obiettivo comporta da parte degli Organi di vertice l'approvazione di un piano di razionalizzazione che definisca policy finalizzate alla razionalizzazione dei servizi e alla definizione di alcune policy di contribuzione delle diverse strutture rispetto ai servizi/risorse utilizzati	- Implementazione di un piano di contenimento dei costi di gestione e di razionalizzazione dei servizi [si/no] - Valore del risparmio proposto (budget 2018 autorizzatorio rispetto al bdg 2018 previsto nel bdg triennale 2017-2019 approvato CdA dic 2016 [€])	Definizione di un piano di contenimento dei costi di gestione e di razionalizzazione dei servizi che metta in evidenza: - i possibili ambiti di intervento - le possibili azioni da intraprendere - i possibili margini di risparmio e l'eventuale impatto sui servizi erogati Nel caso di servizi espressamente diretti ai centri autonomi di gestione, potranno essere proposte policy volte a definire il livello di compartecipazione al sostenimento dei costi dei servizi/risorse utilizzate A) Predisposizione del "Piano di razionalizzazione" e proposta al Rettore entro giugno 2017 B) Proposta di budget 2018-2020 in riduzione di 1.000.000 € annui sulle spese di gestione* rispetto al budget 2017-2019 approvato a dicembre 2016	A condizione di approvazione del "Piano di razionalizzazione": Proposta di budget 2018-2020 in riduzione di 2.000.000 € sulle spese di gestione* rispetto al bdg 2017-2019 approvato dal CdA a dicembre 2016	A condizione di approvazione del "Piano di razionalizzazione": Proposta di budget 2018-2020 in riduzione di 2.500.000 € sulle spese di gestione* rispetto al bdg 2017-2019 approvato dal CdA a dicembre 2016
<b>Anticorruzione - Area di Rischio: Affidamento lavori servizi e fornitura - Audit da parte dell'Audit Centrale</b>	<b>5%</b>	In adempimento a quanto previsto all'art.1, comma 8, L. 190/2012, si prevede la proposta di obiettivi per le aree di rischio ai fini della prevenzione della corruzione	-Predisposizione documentazione di preparazione audit [si/no] - Superamento dell'audit [assenza non conformità / assenza raccomandazioni] - Attuazione azioni previste nel piano Triennale Anticorruzione per il 2017 [si/no] - Anticipo di un azione prevista per il 2018 [si/no]	a) Predisposizione tempestiva e puntuale della documentazione relativa alla preparazione dell'audit che sarà realizzato da parte dell'audit centrale nel 2017 (peso 30%) b) Superamento dell'audit in assenza di rilevazione di forti criticità (70%)	a) Attuazione delle azioni previste per il 2017 nel Piano Triennale Prevenzione e Corruzione (Programmazione delle attività, anno 2017) con riferimento alle aree di rischio gestite e anticipo al 2017 di una delle azioni previste per il 2018 (Programmazione delle attività, anno 2018) (30%) (Evidenza nella relazione annuale consuntiva) b) Superamento dell'audit in assenza di raccomandazioni (70% in proporzione al numero e alla criticità delle raccomandazioni)	a) Attuazione delle azioni previste per il 2017 nel Piano Triennale Prevenzione e Corruzione (Programmazione delle attività, anno 2017) con riferimento alle aree di rischio gestite e anticipo al 2017 di una delle azioni previste per il 2018 (Programmazione delle attività, anno 2018) (30%) (Evidenza nella relazione annuale consuntiva) b) Superamento dell'audit in assenza di raccomandazioni (70% in proporzione al numero e alla criticità delle raccomandazioni)
<b>Riduzione del numero delle Fatture Elettroniche accettate per decorrenza termini</b>	<b>5%</b>	Riduzione della percentuale di Fatture Elettroniche che si trovano in stato "accettazione per decorrenza termini" (Fatture, Parcelle, Note di credito ...). Le strutture oggetto di monitoraggio sono: AGIS, ARUO, ASED, ASVI, DIRGEN, LFAB	Percentuale massima di Fatture Elettroniche accettate per decorrenza termini [%]	Percentuale massima di FE accettate per decorrenza termini: MAX 7% su totale fatture ricevute dal 01/03 al 31/12/2017 delle strutture oggetto del monitoraggio	Percentuale massima di FE accettate per decorrenza termini: MAX 5% su totale fatture ricevute dal 01/03 al 31/12/2017 delle strutture oggetto del monitoraggio	Percentuale massima di FE accettate per decorrenza termini: MAX 4% su totale fatture ricevute dal 01/03 al 31/12/2017 delle strutture oggetto del monitoraggio
<b>Elaborazione nuove proposte per Progetto Vivi Polimi</b>	<b>5%</b>	Sviluppo della progettazione degli spazi (spazio faculty, spazio studenti, verde, sport e relativi servizi) al fine di migliorare la vita nel Campus, adeguare il campus agli standard internazionali, valorizzare gli spazi del campus, favorire l'attività sportiva.	Rilievo aree oggetto di intervento [si/no] Proposta di progetto [si/no] Planning di interventi [si/no]	Rilievo delle aree ed identificazione degli spazi oggetto di interesse entro maggio 2017	In aggiunta a soglia: Condivisione con le strutture dell'Ateneo di una proposta progettuale entro dicembre 2017	In aggiunta a soglia: Condivisione con le strutture dell'Ateneo di una proposta progettuale e stesura di un piano di interventi entro dicembre 2017
<b>Unificazione base di dati per il facility management ed integrazione del servizio di trouble ticketing</b>	<b>5%</b>	Creazione e gestione di un'unica base dati per il Facility Management connessa al sistema di "trouble ticketing" (OTRS) per una fruizione e condivisione più efficace delle informazioni ai fini operativi e gestionali. Sviluppo di nuove funzioni di trouble ticketing adattate alle esigenze di gestione (customer service, statistiche, tracciabilità ecc...) con lo scopo di semplificare e migliorare l'attivazione e lo svolgimento dei servizi richiesti dagli utenti.  * Infocad: applicativo per il censimento e la gestione degli spazi, integra i file di progettazione architettonica con informazioni associate ad asset e tematismi. ** OTRS: sistema di gestione delle segnalazioni di malfunzionamenti e delle richieste di intervento integrato con gli applicativi del sistema informativo di Ateneo	Rispetto della pianificazione [si/no rispetto ad una serie di output previsti]	A) Censimento delle informazioni presenti nelle basi dati da migrare (exPrimavera.Infocad* + exCPL). Valutazione e scelta degli attributi da gestire nella nuova istanza Infocad* ai fini del censimento e gestione dell'asset. Valutazione e scelta di eventuali funzionalità aggiuntive di Infocad* da utilizzare nella gestione operativa (es. gestione documentale, pianificazione interventi manutentivi...) C) Connessione del sistema di "trouble ticketing" OTRS al sistema di "trouble ticketing" di Infocad*, permettendo all'operatore che esegue il servizio di chiudere direttamente sul campo il ticket OTRS**/Infocad* tramite un dispositivo mobile. Verificare la possibilità di aggiornamento degli attributi degli asset a conclusione degli interventi manutentivi.	A) Attivazione ed integrazione della nuova istanza Infocad* sulla piattaforma a 64 bit. Importazione dei dati sulla base delle scelte fatte in sede di progettazione. Mantenere attiva un'istanza di Infocad* per la consultazione dei dati della gestione pregressa. B) Gestione in InfoCad* di un tematismo specifico per i livelli di servizio delle pulizie. C) Rilevazione diretta del livello di soddisfazione dell'utente tramite modulo web che permetta all'utente di esprimere una valutazione del servizio ricevuto (entro settembre).	A) Nuovo censimento dell'asset tecnologico (impianti di illuminazione) sul Campus Leonardo. B) Valutare: - la possibile generalizzazione sulla base di altri tematismi (es ristorazione, macchine distributrici, forni a microonde) - il legame con la gestione dei POI (point of interest). C) Predisposizione di report per la valutazione dei livelli di servizio e della gestione operativa.
<b>Comportamenti di ruolo</b>						
<b>Valutazione di sintesi comportamenti organizzativi</b>	<b>40%</b>	Valutazione di sintesi del grado di copertura del ruolo	Valutazione qualitativa complessiva dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi messi in atto dal Dirigente [1 - 10]	6	8	10

**Allegato 6.2.4: Dirigente Area Servizi Supporto Alla Ricerca e Innovazione Didattica**

OBIETTIVO	PESO	DESCRIZIONE_OBJ	INDICATORE E MISURA	DESCRIZIONE_SOGLIA	DESCRIZIONE_TARGET	DESCRIZIONE_ECCELLENZA
<b>Performance Organizzativa Area</b>						
<b>Esito performance organizzativa Direzione Generale</b>	<b>17%</b>					
<b>Soddisfazione Servizi Ricevuti - Docenti</b>	<b>23%</b>	Soddisfazione utenti (docenti, assegnisti, dottorandi e collaboratori) sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
<b>Anticorruzione - Area di Rischio: Ricerca e Trasferimento Tecnologico - Controlli a campione su progetti di ricerca dipartimentali</b>	<b>10%</b>	Corretta gestione amministrativa dei progetti da ricerca finanziata	N. audit effettuati [n.]	Controlli a campione su progetti nazionali ed internazionali, con particolare riguardo al monitoraggio del 100 % delle voci di spesa ammissibili in 6 Dipartimenti	Controlli a campione su progetti nazionali ed internazionali, con particolare riguardo al monitoraggio del 100 % delle voci di spesa ammissibili in 9 Dipartimenti	Controlli a campione su progetti nazionali ed internazionali, con particolare riguardo al monitoraggio del 100 % delle voci di spesa ammissibili in 12 Dipartimenti
<b>Incremento autofinanziamento per la ricerca sperimentale del Laboratorio Prove Materiali</b>	<b>10%</b>	Incremento attività verso l'esterno (dato 2016 pari a 2,2, MI)	Valore dei ricavi da autofinanziamento [€]	1.800.000 €	2.300.000 €	2.500.000 €
<b>Promozione di rapporti con l'industria finalizzati alla creazione di JRC</b>	<b>10%</b>	Redazione ed implementazione di un piano d'azione per la promozione di rapporti con l'industria finalizzati alla creazione di JRC Joint Research Centres/Contratti quadro di ricerca	- Definizione modalità di azione dei tools [si/no] - Definizione delle aziende target e attivazione contatti [si/no] - Organizzazione di 2 incontri con aziende [si/no]	Definizione delle modalità di azione dei tools e delle risorse necessarie	Definizione delle aziende target e attivazione dei primi contatti	Organizzazione dei primi 2 incontri con aziende per la presentazione delle opportunità
<b>Presidio delle azioni previste nel progetto presentato al MIUR nell'ambito della programmazione triennale 2016-2018</b>	<b>10%</b>	In relazione al progetto presentato al MIUR nell'ambito della programmazione triennale 2016-2018, la Direzione Generale dovrà garantire la realizzazione delle azioni previste nel progetto, nell'anno 2017, che prevedono il coinvolgimento dell'Amministrazione di Ateneo. In particolare: Presidio delle azioni previste per la realizzazione dell'Obiettivo B – Modernizzazione ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche Azione c) Interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti Proposto dall'Ateneo nell'ambito della Programmazione Triennale 2016-2018	- Realizzazione delle azioni previste nel progetto "Innovazione didattica" [si/no] - N. corsi L, LM e Dottorato che utilizzano metodologie didattiche innovative [n.]	Realizzazione delle azioni previste per l'anno 2017 nel progetto "Innovazione didattica" che richiedono un forte coinvolgimento dell'Amministrazione (si tratta delle azioni specificatamente previste per i CdS) - Azione 1 - Azione 3 - Azione 4 - Azione 5	Numero dei corsi Laurea, Laurea Magistrale e di Dottorato, che utilizzano metodologie didattiche innovative per il rafforzamento delle competenze trasversali degli studenti *: 15 (obiettivo 2018: 35)  * secondo la definizione proposta nel progetto inviato al MIUR (il dato sarà certificato dal miur a metà 2018, ai fini dell'indicatore sarà effettuata una rilevazione a cura del Servizio Studi)	Numero dei corsi Laurea, Laurea Magistrale e di Dottorato, che utilizzano metodologie didattiche innovative per il rafforzamento delle competenze trasversali degli studenti *: 20 (obiettivo 2018: 35)  * secondo la definizione proposta nel progetto inviato al MIUR (il dato sarà certificato dal miur a metà 2018, ai fini dell'indicatore sarà effettuata una rilevazione a cura del Servizio Studi)
<b>Sportello Marie Curie: servizi per candidati MSCA</b>	<b>10%</b>	Avvio sportello MSCA: Studio di fattibilità ed avvio dei servizi per i candidati MSCA	- Studio di fattibilità [si/no] - Individuazione di candidati [si/no] - N. progetti collaborativi di mobilità [n.] - Azioni di formazione specifica [si/no]	Studio di fattibilità	a) Individuazione di potenziali candidati per azioni individuali MSCA in out b) Individuazione di progetti collaborativi di mobilità (10 progetti)	a) Individuazione di potenziali candidati per azioni individuali MSCA in out b) Individuazione di progetti collaborativi di mobilità (15 progetti) e azioni di formazione specifica
<b>Valorizzazione della proprietà intellettuale</b>	<b>10%</b>	Valorizzazioni di brevetto o di applicazioni non brevettate e know-how attraverso cessioni, licenze, opzioni, accordi finalizzati allo sviluppo con enti/imprese ovvero attraverso contratti di ricerca sponsorizzata da enti/imprese o applications a bandi pubblici di finanziamento alla ricerca	Valore delle valorizzazioni di brevetto o di applicazioni non brevettate e know-how attraverso cessioni, licenze, opzioni, accordi finalizzati allo sviluppo con enti/imprese [€]	900.000 €	1.400.000 €	1.800.000 €

**Allegato 6.2.5: Dirigente Area Risorse Umane e Organizzazione**

OBIETTIVO	PESO	DESCRIZIONE_OBJ	INDICATORE E MISURA	DESCRIZIONE_SOGLIA	DESCRIZIONE_TARGET	DESCRIZIONE_ECCELLENZA
<b>Performance Organizzativa Area</b>						
<b>Esito performance organizzativa Direzione Generale</b>	<b>17%</b>					
<b>Soddisfazione Servizi Ricevuti - Docenti</b>	<b>17%</b>	Soddisfazione utenti (docenti, assegnisti, dottorandi e collaboratori) sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
<b>Soddisfazione Servizi Ricevuti - Personale Tecnico Amministrativo</b>	<b>17%</b>	Soddisfazione utenti sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
<b>Dematerializzazione – Assegni di ricerca</b>	<b>8%</b>	Ci si pone l'obiettivo di semplificare la procedura di attivazione (ridurre i documenti da allegare al bando, consentire la firma di bando e contratto in forma digitale e semplificare il verbale in caso di candidato unico) e di dematerializzare le diverse fasi del processo concorsuale (gestione on-line di domande, form di richiesta attivazione e verbale)	Rispetto della pianificazione [si/no rispetto ad una serie di output previsti]	- Analisi e revisione del processo e del Regolamento - Gestione on-line delle domande - Gestione dematerializzata del verbale, extraprocesso tramite Vidimo con template di verbale parzialmente precompilato  Implementazione delle attività entro dicembre 2017	In aggiunta al livello soglia: - Gestione on-line della richiesta di assegni da parte del docente e della relativa validazione. - Gestione on-line della predisposizione del bando.  Implementazione delle attività entro dicembre 2017	In aggiunta al livello target: - Gestione dematerializzata del verbale integrata nel processo con verbale precompilato.  Implementazione delle attività entro dicembre 2017
<b>Dematerializzazione – Didattica integrativa</b>	<b>9%</b>	Ci si pone l'obiettivo di semplificare la procedura di attivazione degli incarichi di didattica integrativa attraverso: - l'individuazione dei requisiti obbligatori e facoltativi richiesti dai bandi - la gestione dematerializzata della pubblicazione del bando, della raccolta e valutazione comparativa delle domande, della produzione della graduatoria e dei contratti	- Revisione del regolamento e sua adozione [si/no] - Tempo necessario per rendere disponibile applicativo [data] - N. strutture che usano l'applicativo nel periodo set./dic. [n.]	- Revisione del regolamento e sua adozione da parte delle strutture ai fini della pubblicazione dei bandi per l'a.a. 2017/2018 (30%) - Disponibilità dell'applicativo per la gestione dematerializzata della pubblicazione del bando, della raccolta e valutazione comparativa delle domande, della produzione della graduatoria e dei contratti per la didattica integrativa entro ottobre 2017 (70%)	- Disponibilità dell'applicativo per la gestione dematerializzata della pubblicazione del bando, della raccolta e valutazione comparativa delle domande, della produzione della graduatoria e dei contratti per la didattica integrativa entro luglio 2017 (70%) - Utilizzo da parte di almeno 6 strutture dipartimentali della procedura dematerializzata a partire dai bandi emanati nel periodo settembre - dicembre 2017 (30%)	Utilizzo almeno da parte di 10 strutture dipartimentali della procedura dematerializzata a partire dai bandi emanati nel periodo settembre - dicembre 2017
<b>Modello di programmazione e pianificazione dei fabbisogni di Personale Tecnico Amministrativo</b>	<b>8%</b>	Definire un modello di pianificazione e programmazione del personale che tenga conto delle scelte di cambiamento organizzativo legate alle strategie e agli obiettivi dell'Ateneo, in coerenza con tutti gli altri processi di pianificazione (budget, performance,...) Costruire un insieme di metodologie, strumenti, indicatori in grado di portare all'interno del processo di programmazione gli elementi di futuro sviluppo dell'organizzazione	- Individuazione degli inserimenti per l'anno 2017 [si/no] - % di concorsi realizzati entro l'anno [%]	Raccolta, sistematizzazione e analisi del fabbisogno 2017-2019 Individuazione degli inserimenti per l'anno 2017	Realizzazione del 60 dei concorsi TD e TIND inseriti nella programmazione di maggio 2017 e pianificati per l'esercizio 2017	Realizzazione del 100 dei concorsi TD e TIND inseriti nella programmazione di maggio 2017 e pianificati per l'esercizio 2017
<b>Revisione del regolamento disciplinante gli incarichi esterni all'Ateneo per i Professori e i Ricercatori</b>	<b>8%</b>	Si intende attuare la revisione del regolamento disciplinante gli incarichi esterni all'Ateneo per i Professori e i Ricercatori sulla base degli input definiti dagli organi di vertice politico	Tempo necessario per la revisione del regolamento e sua adozione [data]	Revisione del regolamento e sua adozione entro sei mesi dalla definizione degli input da parte degli organi di vertice politico	Revisione del regolamento e sua adozione entro quattro mesi dalla definizione degli input da parte degli organi di vertice politico	Revisione del regolamento e sua adozione entro tre mesi dalla definizione degli input da parte degli organi di vertice politico
<b>Revisione Modello Professionale Personale Tecnico Amministrativo</b>	<b>8%</b>	Sviluppo e implementazione del nuovo modello professionale, finalizzato a garantire e bilanciare le esigenze di equità TRA strutture e flessibilità nella gestione e sviluppo INTERNO alla singola struttura	Rispetto della pianificazione [si/no rispetto ad una serie di output previsti entro determinate tempistiche]	Sviluppo delle logiche di ancoraggio organizzativo del modello, con Dir/RG - Interviste a Aree Dirigenziali (11 incontri) - Incontro collegiale con Dip/Poli (2 incontri) - Sistematizzazione esiti Incontro di confronto con Dir/RG per definizione finale del modello Presentazione modello a CS/RS/CP  Entro dicembre 2017	Sviluppo delle logiche di ancoraggio organizzativo del modello, con Dir/RG - Interviste a Aree Dirigenziali (11 incontri) - Incontro collegiale con Dip/Poli (2 incontri) - Sistematizzazione esiti Incontro di confronto con Dir/RG per definizione del modello Presentazione modello a CS/RS/CP  Entro settembre 2017	In aggiunta a quanto previsto a target: Applicazione modello per l'anno 2018: - Revisione determine/CO - Individuazione/revisione dei referenti - Collocazione del PTA a modello da parte di Dir/RG - Analisi coerenze generali della collocazione (ARUO) - Validazione finale da parte del DG  Entro dicembre 2017
<b>Sviluppo Sistema informativo a supporto dei processi HR</b>	<b>8%</b>	Definizione di un piano di sviluppo per l'evoluzione e integrazione del sistema informativo a supporto della gestione dei processi HR	Rispetto della pianificazione [si/no rispetto ad una serie di output previsti]	A. Analisi delle funzionalità "AS IS", individuazione delle criticità e definizione degli interventi di miglioramento  B. Individuazione degli ambiti di sviluppo evolutivo del sistema con particolare riferimento alle seguenti tematiche: - Evoluzione del sistema gestione performance - Gestione del modello di programmazione del PTA - Revisione e integrazione dei processi, interna ad ARUO, di gestione e sviluppo del PTA - Ampliamento e distribuzione delle funzionalità di analisi e simulazione retributiva  C. Definizione dei requisiti macro-funzionali, tecnologici e di qualità del software  Sviluppo del Data Mart del personale.  A. Raccolta dei requisiti di un Data Mart che consenta di aggregare le differenti informazioni associate al personale (carriere, presenze, trattamento economico), al fine di avere uno strumento che sia in grado di soddisfare, tramite report e strumenti di analisi multidimensionale, le esigenze: - operative e di controllo degli uffici - gestione dati retributivi - decisioni organizzative da parte dei Responsabili di struttura	A. Definizione delle specifiche funzionali relative ai requisiti individuati  B. Individuazione, analisi e comparazione di scenari alternativi di azione (tenendo conto dell'orizzonte temporale di sviluppo nel triennio): evoluzione del prodotto corrente / sviluppo su altra piattaforma / valutazione di prodotti alternativi disponibili sul mercato.  C. Scelta della soluzione  Sviluppo del Data Mart del personale.  A. Progettazione del Data Mart a supporto della gestione del personale	A. Definizione delle specifiche di dettaglio e del piano delle attività per la realizzazione della soluzione scelta  B. Avvio della procedura di approvvigionamento  Sviluppo del Data Mart del personale.  A. Implementazione del Data mart a supporto della gestione del personale (attivazione su un set ristretto di report individuati come prioritari)

**Allegato 6.2.6: Dirigente Area Sistema Archivistico e Bibliotecario**

OBIETTIVO	PESO	DESCRIZIONE_OBJ	INDICATORE E MISURA	DESCRIZIONE_SOGLIA	DESCRIZIONE_TARGET	DESCRIZIONE_ECCELLENZA
<b>Performance Organizzativa Area</b>						
Esito performance organizzativa Direzione Generale	10%					
Soddisfazione Servizi Ricevuti - Docenti	5%	Soddisfazione utenti (docenti, assegnisti, dottorandi e collaboratori) sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
Soddisfazione Servizi Ricevuti - Studenti	15%	Soddisfazione utenti (studenti) sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
Creazione di un servizio centrale di acquisizione e catalogazione	10%	Analisi e creazione di un unico centro di acquisizione e catalogazione per tutta l'area sistema archivistico e bibliotecario	Tempo necessario per creazione di un centro unico di acquisizione e catalogazione [SAL data]	Analisi delle procedure e creazione di un centro unico per le acquisizioni e la catalogazione entro il 30.09.2017	Analisi delle procedure e creazione di un centro unico per le acquisizioni e la catalogazione entro il 31.07.2017	Analisi delle procedure e creazione di un centro unico per le acquisizioni e la catalogazione entro il 30.04.2017
Progetto per la realizzazione della biblioteca storica di ateneo: conservazione e valorizzazione della memoria politecnica	5%	Progetto per la realizzazione di una biblioteca storica che raccolga, conservi e promuova la conoscenza e la fruibilità del patrimonio bibliografico antico, raro e di pregio dell'ateneo	Tempo necessario per l'implementazione del progetto per la realizzazione della biblioteca storica di ateneo [SAL data]	Progetto per la realizzazione della biblioteca storica di ateneo: esame delle collezioni antiche (pre 1830) e delle collezioni storiche post 1830, individuazione degli spazi, selezione del materiale bibliografico, progetto di allestimento delle raccolte e dell'organizzazione della biblioteca entro dicembre 2017	Progetto per la realizzazione della biblioteca storica di ateneo: esame delle collezioni antiche (pre 1830) e delle collezioni storiche post 1830, individuazione degli spazi, selezione del materiale bibliografico, progetto di allestimento delle raccolte e dell'organizzazione della biblioteca entro novembre 2017	Progetto per la realizzazione della biblioteca storica di ateneo: esame delle collezioni antiche (pre 1830) e delle collezioni storiche post 1830, individuazione degli spazi, selezione del materiale bibliografico, progetto di allestimento delle raccolte e dell'organizzazione della biblioteca entro ottobre 2017
Realizzazione di un'unica biblioteca per il campus Leonardo (confluenza biblioteca di architettura, ingegneria e tedoc) e ridefinizione dei servizi	10%	Interventi per il rafforzamento dell'identità e per la riconoscibilità delle biblioteche e dei loro servizi: - realizzazione della Biblioteca del Campus Leonardo (confluenza biblioteca di architettura, ingegneria e tedoc) - ridefinizione dei servizi di informazione all'utenza - revisione della comunicazione cartacea e via web	Tempo necessario per: - Realizzazione di un'unica biblioteca per il campus Leonardo (confluenza biblioteca di architettura, ingegneria e tedoc) [SAL data] - Ridefinizione degli spazi delle biblioteca e sviluppo dei servizi di informazione e accoglienza [SAL data] - Revisione dell'apparato informativo cartaceo e online [SAL data]	1.1 Realizzazione di un'unica biblioteca per il campus Leonardo (confluenza biblioteca di architettura, ingegneria e tedoc) a) selezione di circa 11.000 volumi del patrimonio di BCI ad intensa utilizzazione b) progettazione e organizzazione del nuovo spazio ex videoteca c) trasloco dei materiali entro dicembre 2017 1.2 Ridefinizione degli spazi delle biblioteca e sviluppo dei servizi di informazione e accoglienza entro dicembre 2017 1.3 Revisione dell'apparato informativo cartaceo e online. Produzione di nuovi strumenti informativi entro dicembre 2017	1.1 Realizzazione di un'unica biblioteca per il campus Leonardo (confluenza biblioteca di architettura, ingegneria e tedoc) a) selezione di circa 11.000 volumi del patrimonio di BCI ad intensa utilizzazione b) progettazione e organizzazione del nuovo spazio ex videoteca c) trasloco dei materiali entro novembre 2017 1.2 Ridefinizione degli spazi delle biblioteca e sviluppo dei servizi di informazione e accoglienza entro novembre 2017 1.3 Revisione dell'apparato informativo cartaceo e online. Produzione di nuovi strumenti informativi entro novembre 2017	1.1 Realizzazione di un'unica biblioteca per il campus Leonardo (confluenza biblioteca di architettura, ingegneria e tedoc) a) selezione di circa 11.000 volumi del patrimonio di BCI ad intensa utilizzazione b) progettazione e organizzazione del nuovo spazio ex videoteca c) trasloco dei materiali entro ottobre 2017 1.2 Ridefinizione degli spazi delle biblioteca e sviluppo dei servizi di informazione e accoglienza entro ottobre 2017 1.3 Revisione dell'apparato informativo cartaceo e online. Produzione di nuovi strumenti informativi entro ottobre 2017
Riorganizzazione dei servizi e degli spazi della Biblioteca di Campus Durando e degli Archivi Storici	5%	Riorganizzazione al fine di una razionalizzazione dei servizi e degli spazi della Biblioteca di Campus Durando e degli Archivi Storici	Tempo necessario per la riorganizzazione dei servizi e degli spazi della Biblioteca di Campus Durando e degli Archivi Storici [SAL data]	Attuazione della riorganizzazione entro dicembre 2017 (riorganizzazione sala periodici, riorganizzazione delle collezioni di periodici e monografie, riorganizzazione spazi archivi per una migliore fruizione dell'utenza, razionalizzazione occupazione spazi di deposito)	Attuazione della riorganizzazione entro novembre 2017 (riorganizzazione sala periodici, riorganizzazione delle collezioni di periodici e monografie, riorganizzazione spazi archivi per una migliore fruizione dell'utenza, razionalizzazione occupazione spazi di deposito)	Attuazione della riorganizzazione entro ottobre 2017 (riorganizzazione sala periodici, riorganizzazione delle collezioni di periodici e monografie, riorganizzazione spazi archivi per una migliore fruizione dell'utenza, razionalizzazione occupazione spazi di deposito)
<b>Comportamenti di ruolo</b>						
Valutazione di sintesi comportamenti organizzativi	40%	Valutazione di sintesi del grado di copertura del ruolo	Valutazione qualitativa complessiva dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi messi in atto dal Dirigente [1 - 10]	6	8	10

**Allegato 6.2.7: Dirigente Area Servizi Agli Studenti e Ai Dottorandi**

OBIETTIVO	PESO	DESCRIZIONE_OB	INDICATORE E MISURA	DESCRIZIONE_SOGLIA	DESCRIZIONE_TARGET	DESCRIZIONE_ECCELLENZA
<b>Performance Organizzativa Area</b>						
Esito performance organizzativa Direzione Generale	10%					
Soddisfazione Servizi Ricevuti - Studenti	20%	Soddisfazione utenti (studenti) sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
Soddisfazione Servizi Ricevuti - Studenti Internazionali (ASED)	5%	Soddisfazione utenti sui servizi ricevuti nel 2017 (domande di sintesi su pre-arrival e welcome activities) [scala di valutazione 1-4]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-4 [valore medio domanda di sintesi]	2,2	2,8	3,4
Comunicazione integrata nei confronti degli Studenti	4%	Ci si propone di rendere la comunicazione nei confronti degli studenti integrata, più tempestiva e comunicativamente efficace. L'obiettivo è di lavorare sui processi allineando quelli delle 4 aree coinvolte (ASED / ACRE / ASICT / ASVI) e sugli strumenti di comunicazione interessati e monitorare quali di essi e come sono utilizzati dagli studenti.	Rispetto della pianificazione [si/no rispetto ad una serie di output previsti entro determinate tempistiche]	a) Rivisitazione guide per studenti e aggiornamento pagine web studenti Entro settembre 2017 b) Proposta di riorganizzazione dei servizi on line e di sviluppi/integrazioni rispetto alle applicazioni esistenti che gestiscono informazioni utili per gli studenti Entro dicembre 2017 c) Raccolta dei requisiti e studio di fattibilità per reportistica sull'utilizzo dei canali di interazione con gli studenti (ticket, code agli sportelli , appuntamenti, chat, servizi web). Entro dicembre 2017	a) Rivisitazione guide per studenti e aggiornamento pagine web studenti Entro luglio 2017 b) Proposta di riorganizzazione dei servizi on line e di sviluppi/integrazioni rispetto alle applicazioni esistenti che gestiscono informazioni utili per gli studenti Entro ottobre 2017 c) Raccolta dei requisiti e studio di fattibilità per reportistica sull'utilizzo dei canali di interazione con gli studenti (ticket, code agli sportelli , appuntamenti, chat, servizi web). Entro ottobre 2017	a) Rivisitazione guide per studenti e aggiornamento pagine web studenti Entro giugno 2017 b) Proposta di riorganizzazione dei servizi on line e di sviluppi/integrazioni rispetto alle applicazioni esistenti che gestiscono informazioni utili per gli studenti Entro settembre 2017 c) Raccolta dei requisiti e studio di fattibilità per reportistica sull'utilizzo dei canali di interazione con gli studenti (ticket, code agli sportelli , appuntamenti, chat, servizi web). Entro settembre 2017
Gestione Piano degli Studi: sviluppo nuove funzionalità	4%	La presentazione del Piano degli Studi è uno dei processi a più elevata richiesta di chiarimenti da parte degli studenti, oltre ad essere un processo ad elevato impegno di risorse di back office in periodi di picco dell'anno accademico. Si ritiene necessario intervenire per migliorare l'efficacia dello strumento.	Rispetto della pianificazione [si/no rispetto ad una serie di output previsti]	Presentazione piani: possibilità di effettuare la presentazione piani al di fuori degli intervalli di calendario accademico da parte degli studenti approvazione piani autonomi: mandare tutti i giorni mail di sollecito ai valutatori a partire da un mese dopo il termine di presentazione piano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reportistica a supporto dell'attività di allocazione dei Piani degli studi</li> <li>Reportistica sull'andamento nel tempo delle scelte degli studenti nella composizione dei PdS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentazione piano attingendo da altre offerte ove previsto dal regolamento del CdS</li> <li>Rilevazione giudizio sull'applicazione e sul processo amministrativo e registrazione su GP.</li> </ul>
Incremento degli studenti che fanno un'esperienza all'estero (outgoing) - PARTE A	4%	Ci si propone di attuare una serie di azioni per incentivare la mobilità degli studenti outgoing e per aumentare il riconoscimento dei CFU conseguiti all'estero: - Bando unico di selezione delle mobilità - Valorizzazione in termini di CFU del lavoro di tesi fatto all'estero - Analisi delle criticità riscontrate dagli studenti che hanno partecipato alle selezioni per la mobilità - Organizzazione di eventi per la disseminazione delle opportunità offerte dall'ateneo	Rispetto della pianificazione [si/no rispetto ad una serie di output previsti entro determinate tempistiche]	- Definizione da parte delle tre Scuole delle regole e delle modalità di selezione - Implementazione del nuovo applicativo a supporto delle procedure di selezione degli outgoing Entro fine ottobre	Organizzazione di eventi per la disseminazione delle opportunità in sinergia con i docenti referenti/promotori a partire da ottobre a dicembre e durante il periodo delle candidature	- modifica dell'applicato in uso per le convalide al fine di valorizzare in termini di CFU l'attività di preparazione della tesi all'estero - Implementazione e somministrazione di un questionario per rilevare le criticità riscontrate dagli studenti - Avvio, in sinergia con i referenti/promotori, dell'analisi dell'efficacia degli accordi in essere
Incremento degli studenti che fanno un'esperienza all'estero (outgoing) - PARTE B	4%	Incremento studenti outgoing  * entro il mese di febbraio 2018 sarà disponibile il numero di domande presentate per la mobilità del 2018/2019 (n. domande presentate per la mobilità 2017/2018: 3.697). Il n. di domande selezionate potrebbe essere noto solo verso metà aprile (per il 2017/2018 1.559 domande selezionate). Nel monitoraggio di metà anno sarà possibile, in funzione di maggiori informazioni sui tempi del processo relativo alla mobilità 2018/2019, eventualmente modificare l'indicatore.	Tasso di incremento domande di mobilità presentate a.a.18/19 rispetto anno precedente [%]	Incremento n. domande presentate per partecipazione mobilità del a.a. 18/19 (rispetto domande dell'a.a. 17/18)*: + 5	Incremento n. domande presentate per partecipazione mobilità dell'a.a. 18/19 (rispetto domande dell'a.a. 17/18)*: + 10	Incremento n. domande presentate per partecipazione mobilità dell'a.a. 18/19 (rispetto domande dell'a.a. 17/18)*: + 15
Riduzione del numero degli Studenti agli sportelli delle Segreterie Studenti	5%	Riduzione degli studenti agli sportelli delle Segreterie Studenti. Dato degli studenti che si sono rivolti agli sportelli delle Segreterie Studenti: 69.922 (2015) 58.876 (2016)	Tasso di riduzione n. studenti che si sono recati agli sportelli rispetto anno precedente [%]	5% valore in percentuale della riduzione	10% valore in percentuale della riduzione	15% valore in percentuale della riduzione
Revisione Applicativo per Tasse e contribuzione studentesca	4%	L'attivazione del nodo centrale dei pagamenti alla PPAA "pagoPA" rende necessario adeguare gli applicativi utilizzando la nuova modalità. L'istituzione di "more" per accedere in ritardo a particolari servizi costringe a ripensare la modalità di pagamento anticipata per accedere ad un processo. L'introduzione di normative dell'Agenzie delle Entrate in riferimento alle dichiarazioni dei redditi precompilate rendono necessario rivedere la marcatura del codice fiscale del "pagante". L'applicativo lato studente deve essere rivisto per migliorare i dati rappresentati. Adeguamenti per effetto della Legge di Stabilità. Rifacimento, per motivi di adeguamento tecnologico, dell'applicazione di gestione delle tasse, realizzata con una piattaforma di sviluppo ormai obsoleta e non manutenibile.	Rispetto della pianificazione [si/no rispetto ad una serie di output previsti]	<ul style="list-style-type: none"> <li>Studenti di scambio paganti: si tratta di studenti stranieri in soprannumero rispetto all'accordo, che devono essere catalogati e trattati come studenti di scambio prevedendo però il pagamento della normale contribuzione</li> <li>Adozione del nuovo regolamento tasse</li> <li>pagoPA: adozione del pagamento immediato (subordinato al rilascio con sufficiente anticipo delle necessarie funzionalità da parte del partner tecnologico BPS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Applicazione della mora da 150 euro per ritardata domanda e/o immatricolazione LM. Da valutare la possibilità di inserimento della mora nel "carrello" della prima rata contestualmente ad una eventuale richiesta tardiva di immatricolazione.</li> <li>Revisione dell'interfaccia utente / estensione del servizio che consente agli studenti di consultare la propria situazione tasse (es. visibilità su tasse-rimborsi-esoneri-borse di studio).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pagamenti fatti da enti o ministeri per gli studenti di LT e LM: serve la registrazione dell'ente che paga per evitare di trasmettere i dati all'agenzia delle entrate e/o per evitare rimborsi dovuti a differenti casistiche</li> <li>Possibilità offerta allo studente di ricalcolo delle richieste di pagamento (IUV) per variazioni intervenute nelle condizioni di calcolo (es da ridotto a pieno per effetto di modifica PdS) o per mancata emissione (es a fine carriera per piani completi)</li> </ul>
<b>Comportamenti di ruolo</b>						
Valutazione di sintesi comportamenti organizzativi	40%	Valutazione di sintesi del grado di copertura del ruolo	Valutazione qualitativa complessiva dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi messi in atto dal Dirigente [1 - 10]	6	8	10

**Allegato 6.2.8: Dirigente Area Servizi ICT**

OBIETTIVO	PESO	DESCRIZIONE_OBJ	INDICATORE E MISURA	DESCRIZIONE_SOGLIA	DESCRIZIONE_TARGET	DESCRIZIONE_ECCELLENZA
<b>Performance Organizzativa Area</b>						
<b>Esito performance organizzativa Direzione Generale</b>	<b>10%</b>					
<b>Soddisfazione Servizi Ricevuti - Docenti</b>	<b>5%</b>	Soddisfazione utenti (docenti, assegnisti, dottorandi e collaboratori) sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
<b>Soddisfazione Servizi Ricevuti - Personale Tecnico Amministrativo</b>	<b>5%</b>	Soddisfazione utenti sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
<b>Soddisfazione Servizi Ricevuti - Studenti</b>	<b>7%</b>	Soddisfazione utenti (studenti) sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
<b>Dematerializzazione – Assegni di ricerca</b>	<b>8%</b>	Ci si pone l'obiettivo di semplificare la procedura di attivazione (ridurre i documenti da allegare al bando, consentire la firma di bando e contratto in forma digitale e semplificare il verbale in caso di candidato unico) e di dematerializzare le diverse fasi del processo concorsuale (gestione on-line di domande, form di richiesta attivazione e verbale)	Rispetto della pianificazione [si/no rispetto ad una serie di output previsti]	- Analisi e revisione del processo e del Regolamento - Gestione on-line delle domande - Gestione dematerializzata del verbale, extraprocesso tramite Vidimo con template di verbale parzialmente precompilato  Implementazione delle attività entro dicembre 2017	In aggiunta al livello soglia: - Gestione on-line della richiesta di assegni da parte del docente e della relativa validazione. - Gestione on-line della predisposizione del bando.  Implementazione delle attività entro dicembre 2017	In aggiunta al livello target: - Gestione dematerializzata del verbale integrata nel processo con verbale precompilato.  Implementazione delle attività entro dicembre 2017
<b>Dematerializzazione – Didattica integrativa</b>	<b>7%</b>	Ci si pone l'obiettivo di semplificare la procedura di attivazione degli incarichi di didattica integrativa attraverso: - l'individuazione dei requisiti obbligatori e facoltativi richiesti dai bandi - la gestione dematerializzata della pubblicazione del bando, della raccolta e valutazione comparativa delle domande, della produzione della graduatoria e dei contratti	- Revisione del regolamento e sua adozione [si/no] - Tempo necessario per rendere disponibile applicativo [data] - N. strutture che usano l'applicativo nel periodo set./dic. [n.]	- Revisione del regolamento e sua adozione da parte delle strutture ai fini della pubblicazione dei bandi per l'a.a. 2017/2018 (30%) - Disponibilità dell'applicativo per la gestione dematerializzata della pubblicazione del bando, della raccolta e valutazione comparativa delle domande, della produzione della graduatoria e dei contratti per la didattica integrativa entro ottobre 2017 (70%)	- Disponibilità dell'applicativo per la gestione dematerializzata della pubblicazione del bando, della raccolta e valutazione comparativa delle domande, della produzione della graduatoria e dei contratti per la didattica integrativa entro luglio 2017 (70%) - Utilizzo da parte di almeno 6 strutture dipartimentali della procedura dematerializzata a partire dai bandi emanati nel periodo settembre - dicembre 2017 (30 )	Utilizzo almeno da parte di 10 strutture dipartimentali della procedura dematerializzata a partire dai bandi emanati nel periodo settembre - dicembre 2017
<b>Revisione del processo di valutazione per ammissione alle Lauree Magistrali</b>	<b>5%</b>	Semplificazione del processo di valutazione per ammissione alle LM, almeno per i laureati del Politecnico.	Rispetto della pianificazione [si/no rispetto ad una serie di output previsti entro determinate tempistiche]	Raccolta dei requisiti di revisione del processo di ammissione alla LM e predisposizione, in accordo con le Scuole, di una proposta condivisa della nuova gestione e delle regole per la valutazione automatica dell'ammissione. => Nota: per la fattibilità del progetto è indispensabile che tale proposta venga consolidata ed approvata entro il 31/03/17	Progettazione e realizzazione degli interventi necessari per supportare il nuovo processo di gestione ed i relativi parametri di configurazione delle regole di ammissione. Implementazione del workflow con validazione intermedia da parte della Commissione. Rilascio in produzione entro 31/07/17.	Implementazione del workflow con validazione automatica sulla base delle regole concordate. Integrazione, nell'applicativo in uso alle Commissioni, di reportistica sull'avanzamento del processo di valutazione.
<b>Sviluppo Sistema informativo a supporto dei processi HR</b>	<b>8%</b>	Definizione di un piano di sviluppo per l'evoluzione e integrazione del sistema informativo a supporto della gestione dei processi HR	Rispetto della pianificazione [si/no rispetto ad una serie di output previsti]	A. Analisi delle funzionalità "AS IS", individuazione delle criticità e definizione degli interventi di miglioramento  B. Individuazione degli ambiti di sviluppo evolutivo del sistema con particolare riferimento alle seguenti tematiche: - Evoluzione del sistema gestione performance - Gestione del modello di programmazione del PTA - Revisione e integrazione dei processi, interna ad ARUO, di gestione e sviluppo del PTA - Ampliamento e distribuzione delle funzionalità di analisi e simulazione retributiva  C. Definizione dei requisiti macro-funzionali, tecnologici e di qualità del software  Sviluppo del Data Mart del personale.  A. Raccolta dei requisiti di un Data Mart che consenta di aggregare le differenti informazioni associate al personale (carriere, presenze, trattamento economico), al fine di avere uno strumento che sia in grado di soddisfare, tramite report e strumenti di analisi multidimensionale, le esigenze: - operative e di controllo degli uffici - gestione dati retributivi - decisioni organizzative da parte dei Responsabili di struttura	A. Definizione delle specifiche funzionali relative ai requisiti individuati  B. Individuazione, analisi e comparazione di scenari alternativi di azione (tenendo conto dell'orizzonte temporale di sviluppo nel triennio): evoluzione del prodotto corrente / sviluppo su altra piattaforma / valutazione di prodotti alternativi disponibili sul mercato.  C. Scelta della soluzione  Sviluppo del Data Mart del personale.  A. Progettazione del Data Mart a supporto della gestione del personale	A. Definizione delle specifiche di dettaglio e del piano delle attività per la realizzazione della soluzione scelta  B. Avvio della procedura di approvvigionamento  Sviluppo del Data Mart del personale.  A. Implementazione del Data mart a supporto della gestione del personale (attivazione su un set ristretto di report individuati come prioritari)
<b>Unificazione base di dati per il facility management ed integrazione del servizio di trouble ticketing</b>	<b>5%</b>	Creazione e gestione di un'unica base dati per il Facility Management connessa al sistema di "trouble ticketing" (OTRS) per una fruizione e condivisione più efficace delle informazioni ai fini operativi e gestionali. Sviluppo di nuove funzioni di trouble ticketing adatte alle esigenze di gestione (customer service, statistiche, tracciabilità ecc...) con lo scopo di semplificare e migliorare l'attivazione e lo svolgimento dei servizi richiesti dagli utenti.	Rispetto della pianificazione [si/no rispetto ad una serie di output previsti]	A) Censimento delle informazioni presenti nelle basi dati da migrare (exPrimavera.Infocad* + exCPL). Valutazione e scelta degli attributi da gestire nella nuova istanza Infocad* ai fini del censimento e gestione dell'asset. Valutazione e scelta di eventuali funzionalità aggiuntive di Infocad* da utilizzare nella gestione operativa (es. gestione documentale, pianificazione interventi manutentivi,...). C) Connessione del sistema di "trouble ticketing" OTRS al sistema di "trouble ticketing" di Infocad*, permettendo all'operatore che esegue il servizio di chiudere direttamente sul campo il ticket OTRS**/Infocad* tramite un dispositivo mobile. Verificare la possibilità di aggiornamento degli attributi degli asset a conclusione degli interventi manutentivi. * Infocad: applicativo per il censimento e la gestione degli spazi, integra i file di progettazione architettonica con informazioni associate ad asset e tematismi. ** OTRS: sistema di gestione delle segnalazioni di malfunzionamenti e delle richieste di intervento integrato con gli applicativi del sistema informativo di Ateneo	A) Attivazione ed integrazione della nuova istanza Infocad* sulla piattaforma a 64 bit. Importazione dei dati sulla base delle scelte fatte in sede di progettazione. Mantenere attiva un'istanza di Infocad* per la consultazione dei dati della gestione progressa. B) Gestione in InfoCad* di un tematismo specifico per i livelli di servizio delle pulizie. C) Rilevazione diretta del livello di soddisfazione dell'utente tramite modulo web che permetta all'utente di esprimere una valutazione del servizio ricevuto (entro settembre).	A) Nuovo censimento dell'asset tecnologico (impianti di illuminazione) sul Campus Leonardo. B) Valutare: - la possibile generalizzazione sulla base di altri tematismi (es ristorazione, macchine distributrici, forni a microonde) - il legame con la gestione dei POI (point of interest). C) Predisposizione di report per la valutazione dei livelli di servizio e della gestione operativa.
<b>Comportamenti di ruolo</b>						
<b>Valutazione di sintesi comportamenti organizzativi</b>	<b>40%</b>	Valutazione di sintesi del grado di copertura del ruolo	Valutazione qualitativa complessiva dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi messi in atto dal Dirigente [1 - 10]	6	8	10



**Allegato 6.2.9: Dirigente Area Sviluppo e Rapporti con le Imprese**

OBIETTIVO	PESO	DESCRIZIONE_OBJ	INDICATORE E MISURA	DESCRIZIONE_SOGLIA	DESCRIZIONE_TARGET	DESCRIZIONE_ECCELLENZA
<b>Performance Organizzativa Area</b>						
<b>Esito performance organizzativa Direzione Generale</b>	10%					
<b>Soddisfazione Servizi Ricevuti - Docenti</b>	6%	Soddisfazione utenti (docenti, assegnisti, dottorandi e collaboratori) sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]		Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi] 3	4	5
<b>Soddisfazione Servizi Ricevuti - Studenti</b>	6%	Soddisfazione utenti (studenti) sui servizi ricevuti nel 2017 [scala di valutazione 1-6]		Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi] 3	4	5
<b>Coinvolgimento studenti in attività sportive di Ateneo</b>	10%	Ci si propone di operare in continuità con quanto effettuato nel 2016, al fine di coinvolgere un crescente numero di studenti nelle attività sportive promosse dall'ateneo. Si intende quindi promuovere nuove iniziative ed eventi anche individuando possibili opportunità di sponsorizzazione.	N. tessere [n.]	n. 1.600 tessere sottoscritte	n. 2.200 tessere sottoscritte	n. 2.500 tessere sottoscritte
<b>Fundraising per finanziare i progetti di ricerca e borse di studio</b>	10%	Ci si propone, in continuità di quanto fatto nel corso del 2016 (anno in cui sono state sottoscritte 23 donazioni), di incrementare il numero di donazioni da parte di privati, finalizzate a finanziare borse di studio, progetti studenteschi o altre iniziative.	N. donatori [n.]	n. 15 donatori	n. 28 donatori	n. 35 donatori
<b>Incremento del tasso di occupazione della Residenza Loos di Lecco (ASVI)</b>	8%	Ci si propone di incrementare il tasso di occupazione della residenza, in quanto nel 2016 si sono verificate criticità nella capacità di occupazione. Si intende collaborare con il territorio locale e con il Polo Territoriale di Lecco e avviare iniziative per il trasferimento del rischio di mercato sull'appaltatore al fine di minimizzare l'esposizione dell'Ateneo. Per l'Area Sviluppo e Rapporti con le Imprese l'obiettivo sarà rilevato per il solo periodo settembre - dicembre 2017	Tasso medio (periodo set - dic) di occupazione residenza Loos Lecco [%]	tasso medio annuo in percentuale 45%	tasso medio annuo in percentuale 60%	tasso medio annuo in percentuale 75%
<b>Progetto di riorganizzazione residenze</b>	10%	In relazione alla decisione di modificare l'attuale assetto organizzativo del sistema di gestione delle residenze, ci si propone, mediante il contributo di tutti gli attori coinvolti, di definire un piano di sviluppo di lungo periodo che ridefinisca il nuovo assetto sul piano strategico, organizzativo e gestionale e che ridefinisca le modalità di interazione e di comunicazione con gli studenti.	- Produzione di un report di analisi [si/no] - Definizione di un piano di sviluppo, e della relativa ipotesi di riorganizzazione per il biennio 2018/2019, da sottoporre a DG [si/no] [data] - Implementazione di alcune delle azioni previste [si/no]	Produzione di un report di analisi che rilevi: - lo status attuale delle residenze (strategia attuale, assetto finanziario, processi gestiti, sistemi organizzativi e di gestione posti in essere, sistemi di gestione del personale) - l'analisi dei principali punti di criticità (di contesto, di tipo organizzativo, di gestione dei processi, di gestione del personale)	Definizione di un piano di sviluppo, e della relativa ipotesi di riorganizzazione per il biennio 2018/2019, da sottoporre a DG entro il mese di dicembre 2017	Definizione di un piano di sviluppo, e della relativa ipotesi di riorganizzazione per il biennio 2018/2019, da sottoporre a DG entro il mese di ottobre 2017 ed implementazione di alcune azioni proposte nel piano
<b>Comportamenti di ruolo</b>						
<b>Valutazione di sintesi comportamenti organizzativi</b>	40%	Valutazione di sintesi del grado di copertura del ruolo	Valutazione qualitativa complessiva dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi messi in atto dal Dirigente [1 - 10]	6	8	10

**Allegato 6.2.10: Dirigente Area Servizi Residenziali**

OBIETTIVO	PESO	DESCRIZIONE_OBJ	INDICATORE E MISURA	DESCRIZIONE_SOGLIA	DESCRIZIONE_TARGET	DESCRIZIONE_ECCELLENZA
<b>Performance Organizzativa Area</b>						
Esito performance organizzativa Direzione Generale	10%					
Soddisfazione Servizi Ricevuti - Ospiti delle Residenze	20%	Soddisfazione utenti sui servizi ricevuti nel 2017 Domanda di sintesi finale [scala di valutazione 1-6]	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [valore medio domanda di sintesi]	3	4	5
Incremento del tasso di occupazione della Residenza La Presentazione di Como	7%	Ci si propone di incrementare il tasso di occupazione della residenza, in quanto nel 2016 si sono verificate criticità nella capacità di occupazione. Si intende collaborare con il territorio locale, con il Polo Territoriale di Como e avviare iniziative per il trasferimento del rischio di mercato sull'appaltatore al fine di minimizzare l'esposizione dell'ateneo	Tasso medio annuo di occupazione residenza La Presentazione Como [%]	tasso medio annuo in percentuale 65%	tasso medio annuo in percentuale 80%	tasso medio annuo in percentuale 85%
Incremento del tasso di occupazione della Residenza Loos di Lecco	10%	Ci si propone di incrementare il tasso di occupazione della residenza, in quanto nel 2016 si sono verificate criticità nella capacità di occupazione. Si intende collaborare con il territorio locale e con il Polo Territoriale di Lecco e avviare iniziative per il trasferimento del rischio di mercato sull'appaltatore al fine di minimizzare l'esposizione dell'Ateneo.	Tasso medio annuo di occupazione residenza Loos Lecco [%]	tasso medio annuo in percentuale 45%	tasso medio annuo in percentuale 60%	tasso medio annuo in percentuale 75%
Incremento del tasso di occupazione delle Residenze (Milano)	8%	Occorre mantenere alto il presidio sul tasso di occupazione delle residenze. Ci si pone l'obiettivo di incrementare il tasso medio di occupazione delle residenze a Milano mediante opportune azioni di promozione ed un attento presidio del sistema di assegnazione e gestione delle permanenze.	Tasso medio annuo di occupazione residenze Milano [%]	tasso medio annuo in percentuale 85%	tasso medio annuo in percentuale 90%	tasso medio annuo in percentuale 95%
Progetto di riorganizzazione residenze	5%	In relazione alla decisione di modificare l'attuale assetto organizzativo del sistema di gestione delle residenze, ci si propone, mediante il contributo di tutti gli attori coinvolti, di definire un piano di sviluppo di lungo periodo che ridefinisca il nuovo assetto sul piano strategico, organizzativo e gestionale e che ridefinisca le modalità di interazione e di comunicazione con gli studenti.	- Produzione di un report di analisi [si/no] - Definizione di un piano di sviluppo, e della relativa ipotesi di riorganizzazione per il biennio 2018/2019, da sottoporre a DG [si/no] [data] - Implementazione di alcune delle azioni previste [si/no]	Produzione di un report di analisi che rilevi: - lo status attuale delle residenze (strategia attuale, assetto finanziario, processi gestiti, sistemi organizzativi e di gestione posti in essere, sistemi di gestione del personale) - l'analisi dei principali punti di criticità (di contesto, di tipo organizzativo, di gestione dei processi, di gestione del personale)	Definizione di un piano di sviluppo, e della relativa ipotesi di riorganizzazione per il biennio 2018/2019, da sottoporre a DG entro il mese di dicembre 2017	Definizione di un piano di sviluppo, e della relativa ipotesi di riorganizzazione per il biennio 2018/2019, da sottoporre a DG entro il mese di ottobre 2017 ed implementazione di alcune azioni proposte nel piano
<b>Comportamenti di ruolo</b>						
Valutazione di sintesi comportamenti organizzativi	40%	Valutazione di sintesi del grado di copertura del ruolo	Valutazione qualitativa complessiva dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi messi in atto dal Dirigente [1 - 10]	6	8	10

**Allegato 6.2.11: Dirigente Area Tecnico Edilizia**

OBIETTIVO	PESO	DESCRIZIONE_OBJ	INDICATORE E MISURA	DESCRIZIONE_SOGLIA	DESCRIZIONE_TARGET	DESCRIZIONE_ECCELLENZA
<b>Performance Organizzativa Area</b>						
Esito performance organizzativa Direzione Generale	10%					
Soddisfazione Servizi Ricevuti - Ospiti delle Residenze	15%	Soddisfazione utenti sui servizi ricevuti nel 2017 (esito domanda finale) Domanda di sintesi finale su Residenze Galilei, Casa dello Studente, Lecco, Newton, Como	Livello di soddisfazione raggiunto su scala 1-6 [media pesata sui rispondenti domanda di sintesi]	3	4	5
Anticorruzione - Area di Rischio: Affidamento lavori servizi e fornitura Audit da parte dell'Audit Centrale	5%	In adempimento a quanto previsto all'art.1, comma 8, L. 190/2012, si prevede la proposta di obiettivi per le aree di rischio ai fini della prevenzione della corruzione	-Predisposizione documentazione di preparazione audit [si/no] - Superamento dell'audit [assenza non conformità / assenza raccomandazioni] - Attuazione azioni previste nel piano Triennale Anticorruzione per il 2017 [si/no] - Anticipo di un azione prevista per il 2018 [si/no]	a) Predisposizione tempestiva e puntuale della documentazione relativa alla preparazione dell'audit che sarà realizzato da parte dell'audit centrale nel 2017 (peso 30%) b) Superamento dell'audit in assenza di rilevazione di forti criticità (70%)	a) Attuazione delle azioni previste per il 2017 nel Piano Triennale Prevenzione e Corruzione (Programmazione delle attività, anno 2017) con riferimento alle aree di rischio gestite (30%) (Evidenza nella relazione annuale consuntiva) b) Superamento dell'audit in assenza di rilevazione di non conformità sostanziali e/o significative (70% in proporzione al numero e alla gravità delle non conformità)	a) Attuazione delle azioni previste per il 2017 nel Piano Triennale Prevenzione e Corruzione (Programmazione delle attività, anno 2017) con riferimento alle aree di rischio gestite e anticipo al 2017 di una delle azioni previste per il 2018 (Programmazione delle attività, anno 2018) (30%) (Evidenza nella relazione annuale consuntiva) b) Superamento dell'audit in assenza di raccomandazioni (70% in proporzione al numero e alla criticità delle raccomandazioni)
Incremento del tasso di occupazione della Residenza Loos di Lecco	7%	Ci si propone di incrementare il tasso di occupazione della residenza, in quanto nel 2016 si sono verificate criticità nella capacità di occupazione. Si intende collaborare con il territorio locale e con il Polo Territoriale di Lecco e avviare iniziative per il trasferimento del rischio di mercato sull'appaltatore al fine di minimizzare l'esposizione dell'Ateneo.	Tasso medio annuo di occupazione residenza Loos Lecco [%]	45%	60%	75%
Residenze: presentazione delle domande di cofinanziamento MIUR per nuovi progetti 338/2000	7%	A seguito della pubblicazione del bando ministeriale (D.M. 937/2016) finalizzato al cofinanziamento di progetti per la realizzazione di residenze universitarie, il Politecnico ha stabilito di partecipare con n. 3 progetti (CdA del 28.02.17). La scadenza per la presentazione delle domande è il prossimo 9.05.17.	N. domande cofinanziamento approvate dal Miur [n.]	1	2	3
Progetto edilizio "Ex Maternità" presso il Polo di Lecco	5%	L'obiettivo consiste nel portare a termine la progettazione, la validazione, la procedura di affidamento ed avviare i lavori di ristrutturazione del Polo territoriale di Lecco.	- Tempo necessario per l'aggiudicazione [data] - Tempo necessario per l'avvio dei lavori [data]	Aggiudicazione entro febbraio 2018	Aggiudicazione entro dicembre 2017	Avvio lavori entro dicembre 2017
Riqualificazione della facciata dell'edificio 20 del Campus Bassini	5%	L'obiettivo consiste nel portare a termine la progettazione, la validazione, la procedura di affidamento ed avviare i lavori di riqualificazione della facciata dell'edificio 20 del Campus Bassini entro la fine del 2017.	- Tempo necessario per l'aggiudicazione [data] - Tempo necessario per l'avvio dei lavori [data]	Aggiudicazione entro febbraio 2018	Aggiudicazione entro dicembre 2017	Avvio lavori entro dicembre 2017
Trasferimento di parte del rischio di mercato all'appaltatore per le residenze avviate con la 338 (Como, Lecco, Newton, Pareto)	6%	Ai fini di ridurre il rischio di mancata occupazione che attualmente grava completamente sul Politecnico, ci si pone l'obiettivo di sottoscrivere con l'appaltatore una variante al contratto per trasferimento di parte del rischio di mercato all'appaltatore per le residenze avviate con la 338 (Como, Lecco, Newton, Pareto)	- Tempo necessario per la sottoscrizione dell'atto [si/no] [data]	sottoscrizione atto entro settembre 2017	sottoscrizione atto entro luglio 2017	sottoscrizione atto entro giugno 2017
<b>Comportamenti di ruolo</b>						
Valutazione di sintesi comportamenti organizzativi	40%	Valutazione di sintesi del grado di copertura del ruolo	Valutazione qualitativa complessiva dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi messi in atto dal Dirigente [1 - 10]	6	8	10