

PIANIFICAZIONE 2018

Obiettivo	Tipo	Decrescente	Owner	Struttura	Indicatore	Soglia	Target	Eccellenza
Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		ARMANI DANIELA	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Miglioramento organizzativo amministrazione: adeguamento fonti interne: unificazione Regolamento uso foresteria Pisa e Pontedera (l'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		ARMANI DANIELA	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Nuovo testo rivisto/integrato ultimato per la presentazione agli Organi	entro 3 mesi dalla definizione condivisa delle nuove disposizioni	entro 2 mesi dalla definizione condivisa delle nuove disposizioni	entro 1 mese dalla definizione condivisa delle nuove disposizioni
Miglioramento organizzativo amministrazione: migliorare le tempistiche di pagamento della fattura del servizio ristorazione nell'ottica di contribuire ad un miglioramento delle attività contabili delle strutture di riferimento (l'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato)	Quantitativo		ARMANI DANIELA	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Invio report mensili riepilogativi alle strutture entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento della fattura	5	7	9
Miglioramento organizzativo amministrazione: Riorganizzazione archivio ordinativi di pagamento del Provveditorato (l'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		ARMANI DANIELA	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Relazione esplicativa e avvio del processo	entro dicembre 2018	entro settembre 2018	entro giugno 2018
Miglioramento organizzativo amministrazione: riorganizzazione della gestione amministrativo-contabile dei servizi di manutenzione ordinaria degli edifici della Scuola (l'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		ARMANI DANIELA	U.O. Coordinamento Budget e Gestione Contabile	Relazione esplicativa e avvio del processo	entro 15 marzo 2018	entro febbraio 2018	entro 15 febbraio 2018
"Miglioramento organizzativo della amministrazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BARDI LUCA		Rilevazione Customer Satisfaction Servizi Amministrativi 2017	Realizzazione indagine Customer Satisfaction servizi amm.vi - entro il 15.06	"Realizzazione indagine Customer Satisfaction servizi amm.vi entro il 30.05"	"Realizzazione indagine Customer Satisfaction servizi amm.vi entro il 15.05"
"Miglioramento organizzativo della amministrazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BARDI LUCA		Valutazione responsabili	Somministrazione e elaborazione dei risultati entro 30.4	Somministrazione e elaborazione dei risultati entro 30.3	Somministrazione e elaborazione dei risultati entro 28.2
Accessibilità della documentazione del Presidio della qualità. Stima costo complessivo stimato in € 1000 - risorse già stanziati ad hoc nell'ambito del budget 2018.	Qualitativo		BARDI LUCA		attività svolte entro il 31.12.18	Analisi dell'architettura della pagina web dedicata alle informazioni pubbliche del Presidio Qualità	Realizzazione della pagina web dedicata alle informazioni pubbliche del Presidio Qualità	Popolamento e messa in produzione della pagina web dedicata alle informazioni pubbliche del Presidio Qualità
Accreditamento ANVUR delle Scuole Superiori. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BARDI LUCA		attività svolte entro il 31.12.18	Analisi dei criteri e dei requisiti ai fini dell'accreditamento alla luce delle nuove disposizioni normative (in vigore dal 2018)	Monitoraggio dei criteri e dei requisiti ai fini dell'accreditamento della SSSA	Monitoraggio dei criteri e dei requisiti ai fini dell'accreditamento della Federazione (SSSA-IUSS)
Accreditamento regionale - Carta Qualità. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BARDI LUCA		attività svolte entro il 31.12.18	Realizzazione Carta Qualità	Approvazione Carta Qualità Delegato per l'AF e RDQ	Adozione Carta Qualità
Analisi delle situazioni assicurative INAIL dei Tirocini formativi e di orientamento curriculari Master. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BARDI LUCA		Tempi di redazione analisi	entro il 31.12.18	entro il 30.12.18	entro il 30.10.18
Procedura corso elearning. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BARDI LUCA		attività svolte entro il 31.12.18	Redazione Procedura (Identificazione Campo applicazione (dove/quando) Definizioni , Responsabilità Identificazione rischi Monitoraggio)	Verifica e Approvazione Alta Direzione	Adozione SGQ
Progetti pianificati anno 2018	Quantitativo		BERGAMASCO Massimo	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata	70	80	90
Applicativo Gestione Affiliati (utilizzo personale strutturato)	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	Monitoraggio costante dei dati	Analisi dell'applicativo per apportare eventuali miglioramenti	Aggiornamento costante dell'applicativo con verifiche di eventuali scadenze/rinnovi con un confronto puntuale con quanto deliberato dal senato accademico

PIANIFICAZIONE 2018

Avanzamento integrazione relativa alla federazione con IUSS e SNS	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	cda a 45 giorni da emanazione statuto, NVI a 90 giorni da emanazione Statuto	costituzione CdA Federato entro 45 giorni dall'emanazione dello Statuto e relativo regolamento di funzionamento	costituzione del Nucleo di Valutazione e del Collegio dei Revisori entro 90 giorni dall'emanazione dello Statuto	messa a regime di istruttorie e verbalizzazioni del cda federato (obiettivo comune alle 3 Scuole)
Contribuire al perseguimento dell'obiettivo Internazionalizzazione della Scuola (con miglioramento delle forme di comunicazione ed interazione con i responsabili Erasmus dei diversi Dipartimenti dell'Università di Pisa) utilizzo di personale strutturato	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	ottobre 2018	Elaborazione del vademecum in lingua inglese e del relativo materiale da distribuire ai docenti/personale della ricerca in mobilità Erasmus+	Presentazione del documento ai docenti e al personale. Realizzazione di materiale in formato elettronico per sito Intranet.	Almeno due docenti in mobilità con il Vademecum in lingua inglese e il relativo materiale
Convenzioni e agevolazioni per il personale della Scuola Obiettivo al 31 dicembre 2018 (utilizzo personale strutturato)	Quantitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	Agevolazioni – Intranet Scuola – Costante aggiornamento annuale del portale – verifica delle convenzioni attive, dismesse e inserimento delle nuove (2)	Agevolazioni – Intranet Scuola – Costante aggiornamento annuale del portale – verifica delle convenzioni attive, dismesse e inserimento delle nuove (3)	Agevolazioni – Intranet Scuola – Costante aggiornamento annuale del portale – verifica delle convenzioni attive, dismesse e inserimento delle nuove (4)
Digitalizzazione verbali elettorali (utilizzo personale strutturato) Obiettivo al 31 marzo 2018 per il pregresso a regime dal 1 gennaio 2018	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	per la documentazione pregressa obiettivo al 31 marzo a regime dall'anno 2018	recupero e raccolta dei verbali elettorali cartacei dal 2003 al 2017	digitalizzazione dei verbali elettorali cartacei dal 2003 al 2017	inserimento in Titulus dei verbali digitalizzati all'interno del repertorio dedicato "Verbali elezioni" e repertoriazione dei nuovi verbali prodotti a decorrere dal 1° gennaio 2018
Formazione/Aggiornamento PEC in Titulus (utilizzo personale strutturato) Obiettivo al 31 dicembre 2018	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	raccolta esigenze del personale tecnico amministrativo specialmente dei nuovi assunti in collaborazione con l'Area persone e organizzazione (referenti aree/istituti)	predisposizione slides di presentazione del corso di aggiornamento	realizzazione di mezza giornata di corso per il pta sul funzionamento della pec entrata/uscita in Titulus
Incremento comunicazione social in lingua inglese su Twitter e aumento followers - al 31 dicembre 2017 followers 2020 foto e video 380 (Utilizzo personale strutturato)	Quantitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	Potenziamento parte multimedia del profilo con pubblicazione di almeno 400 tra foto e video, con didascalia in lingua inglese. Raggiungimento di 2500 followers	Potenziamento parte multimedia del profilo con pubblicazione di almeno 450 tra foto e video, con didascalia in lingua inglese. Raggiungimento di 2800 followers	Potenziamento parte multimedia del profilo con pubblicazione di almeno 500 tra foto e video, con didascalia in lingua inglese. Raggiungimento di 3000 followers
Incremento numero di paesi extra UE coinvolti nella mobilità l'Azione KA 107 (Partner Countries) del Programma Erasmus+ (Utilizzo personale strutturato)	Quantitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	ottobre 2018	Attività di promozione e presentazione delle opportunità di finanziamento dell'Azione KA 107: presentazione di un progetto che coinvolga 5 paesi	Attività di promozione e presentazione delle opportunità di finanziamento dell'Azione KA 107: presentazione di un progetto che coinvolga 6 paesi	Attività di promozione e presentazione delle opportunità di finanziamento dell'Azione KA 107: presentazione di un progetto che coinvolga 7 paesi
Integrazione archivio fotografico digitale (utilizzo personale strutturato) Obiettivo al 31 dicembre 2018	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	raccolta e classificazione del materiale fotografico recuperato durante il progetto Archivio svoltosi nel 2017	digitalizzazione della documentazione fotografica recuperata	archiviazione completa su supporto magnetico
Messa in atto delle procedure individuate come da progetto 2017 per il miglioramento dei flussi documentali (utilizzo personale strutturato) Obiettivo al 31 ottobre 2018	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	febbraio 2018 invio report, giugno 2018 attuazione di un periodo di prova, ottobre 2018 attivazione della procedura con gli uffici con i quali è possibile razionalizzare il flusso interno	entro febbraio invio ai colleghi del report relativo all'indagine sui flussi delle strutture della Scuola	entro giugno definizione e attuazione di un periodo di prova della procedura individuata ed eventuali migliorie da apportare	entro ottobre attivazione della procedura in collaborazione con gli Uffici con i quali è possibile razionalizzare e semplificare il flusso interno
Nuova Intranet. Riorganizzazione delle pagine web relative agli strumenti di comunicazione della Scuola. (utilizzo personale strutturato)	Qualitativo		BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	luglio 2018	raccolta degli strumenti di comunicazione istituzionale	organizzazione della pagina Intranet dedicata alla Comunicazione	realizzazione del nuovo menù "comunicazione" in Intranet con relativa implementazione dei contenuti
Progetto Archivio Tesi PhD e Istituti SdV Economia e Dirpolis (utilizzo personale strutturato – risorse aggiuntive non previste nel budget 2018) Obiettivo al 31 dicembre 2018	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	stesura progetto della fattibilità e dei costi entro il 31 giugno 2018	stesura progetto della fattibilità e dei costi entro il 31 maggio 2018	intervento archivistico sul materiale documentale entro dicembre 2018
Progetto Intranet: supporto all'implementazione ed al trasferimento dei contenuti e delle profilazioni utente	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	di completamento del piano di lavoro condiviso con il fornitore nel rispetto delle tempistiche	completamento piano di lavoro condiviso con fornitore nel rispetto delle tempistiche 60	completamento piano di lavoro condiviso con fornitore nel rispetto delle tempistiche 75	completamento piano di lavoro condiviso con fornitore nel rispetto delle tempistiche 90
Revisione e sistemazione archivio relativo alla documentazione prodotta dal Nucleo di valutazione dal 2012 al 2018 e relativa rilegatura (utilizzo personale strutturato –risorse aggiuntive di budget stimate intorno ai 1000 euro e non previste a budget 2018)	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	Raccolta della documentazione ufficiale dal 2012	Verifica della completezza dei documenti e raccolta dei relativi allegati	Completamento archivio e rilegatura dei verbali dal 2012 al 2018
Standardizzazione delle procedure per la progettazione e la presentazione delle candidature e della gestione della mobilità per l'Azione KA 107 (Partner Countries) del Programma Erasmus+ (Utilizzo personale strutturato)	Qualitativo	SI	BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	ottobre 2018	Definizione degli step temporali e delle procedure per la progettazione e la presentazione delle candidature.	Realizzazione della modulistica per la presentazione delle candidature.	Creazione di una sezione appropriata sulla intranet

PIANIFICAZIONE 2018

Supporto alla gestione e monitoraggio dei contenuti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente sul sito web verifica allineamento whistleblowing attivo alla scuola e suo aggiornamento Obiettivo al 31 dicembre 2018	Qualitativo		BIGONGIALI GIULIANA	Area Affari Generali	dicembre 2018	Monitoraggio sezione amministrazione trasparente e pubblicazione degli atti, ai fini della trasparenza, assegnati all'Area Affari generali	verifica rispetto tutela dati personali secondo le indicazioni delle Linee guida del Garante della Privacy	completamento delle attività previste nei livelli di Soglia e Target secondo le tempistiche previste dalla legge.
Avviamento della segreteria del Master PIXNET (Risorse: utilizzo di personale strutturato e acquisizione nuova risorsa su fondi Master PIXNET previsti nel budget 2018)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata (entro la data di avvio del Master)	Individuazione della risorsa dedicata e suo inserimento nell'ufficio che segue le attività didattiche dell'Istituto	Trasferimento delle competenze alla risorsa dedicata anche sulla base dell'esperienza acquisita nella prima edizione del Master	Acquisizione della totale autonomia da parte della risorsa nella gestione della segreteria del Master per quanto di competenza dell'Istituto
Garantire un adeguato supporto amministrativo/gestionale al progetto dipartimenti di eccellenza (Risorse: utilizzo di personale strutturato ed eventuali risorse aggiuntive da definire)	Quantitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Valutazione del comitato di governance	>7/10	>8/10	>9/10
Gestionale PAM: valutazione degli ambiti di miglioramento tramite integrazione nel sistema informativo Scuola (Risorse: utilizzo di personale strutturato ed eventuale necessità di risorse aggiuntive da valutare ed eventualmente prevedere a budget per il 2019)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata	Individuazione dei possibili ambiti di integrazione con i sistemi in uso	Analisi di prefattibilità con il supporto dei sistemi informativi	Supporto all'eventuale elaborazione del progetto di integrazione
Gestione del processo di valutazione della performance (1) (Risorse: utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
Gestione del processo di valutazione della performance (2): (Risorse: utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Gestione Missioni: revisione ai fini dell'implementazione dell'interfacciamento con U-Gov (Risorse: utilizzo personale strutturato ed eventuali risorse aggiuntive già previste a budget 2018 dai Sistemi Informatici)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Qualità dell'output prodotto in termini di completezza e funzionalità	sufficiente	buono	ottimo
Omogeneizzazione delle principali procedure relative ai corsi PHD individuate in accordo con la UO PHD/LM (es. budget) (Risorse: utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata (entro 31.12.2018)	Sulla base del documento elaborato dal GdL Istituti, individuazione delle procedure da migliorare	Ridisegno delle procedure	Condivisione con il DG e implementazione
Processo di acquisto: reingegnerizzazione e sviluppo della modulistica on-line (Risorse: utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Qualità dell'output in termini di rappresentatività e completezza	sufficiente	buono	ottimo
Revisione modello carichi di lavoro Istituti (Risorse: utilizzo di personale strutturato)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata (entro 31.10.2018)	Analisi del modello in uso e individuazione delle principali criticità	Definizione dei possibili ambiti di miglioramento	Elaborazione di una proposta e condivisione del documento con il DG
Riorganizzazione attività amministrative laboratorio PERCRO (Risorse: utilizzo di personale strutturato e risorse aggiuntive già previste nel budget 2018)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata (entro 31.12.2018)	Analisi delle criticità e individuazione, in accordo con il coordinatore di lab dei principali processi da migliorare	Definizione ipotesi di miglioramento dei processi concordati	Condivisione della proposta con il coordinatore del lab e implementazione
Sperimentazione dell'uso del gestionale PAM da parte degli Istituti (Risorse: utilizzo di personale strutturato ed eventuale necessità di risorse aggiuntive da valutare)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata	Presentazione dei vari moduli ai referenti individuati dagli Istituti	Elaborazione di un documento di sintesi su output Istituti	Elaborazione progetto ipotesi di sviluppo trasversale o implementazione e supporto in fase di sperimentazione
Valutazione del gestionale PICA ai fini della selezione per attivazione di borse di studio (Risorse: utilizzo di personale strutturato, subordinata all'acquisizione del gestionale a carico dei fondi Scuola)	Qualitativo		BOTTAI GIOVANNA	Istituto TeCIP	Rispetto della tempistica programmata	Analisi del gestionale in relazione al processo di selezione per borse di studio	Individuazione dei possibili ambiti di applicazione in relazione alle varie fasi di processo	Sperimentazione del gestionale per le fasi di processo individuate
Fornitura e installazione di generatore di emergenza a servizio Centro InPhotec e cablaggio degli apparati	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Ultimazione lavori e fornitura	entro 30 gg dal completamento lavori copertura fabbricato	entro 20 gg dal completamento lavori copertura fabbricato	entro 10 gg dal completamento lavori copertura fabbricato
Gestione del processo di valutazione della performance: Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente

PIANIFICAZIONE 2018

Gestione del processo di valutazione della performance: Rispetto della tempistica programmata	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Ispezioni periodiche sulla qualità dei servizi manutentivi e logistici resi dagli appaltatori negli immobili della Scuola (con rendicontazione di ogni singola verifica mediante Verbale di ispezione)	Quantitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Verbale di ispezione	25 ispezioni/anno	35 ispezioni/anno	50 ispezioni/anno
Padiglione vetrato nel giardino della Sede centrale	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Avvio procedure di affidamento lavori	entro 30/11/18	entro 31/10/18	entro 30/09/18
Parco Scientifico San Giuliano: procedura di gara per affidamento dei lavori	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Pubblicazione del bando	entro 15/10/18	entro 30/09/18	entro 15/09/18
Redazione – entro il 30.09.2018 – di un documento di pre-fattibilità tecnico-economica riguardante misure di miglioramento/efficientamento delle prestazioni energetiche (con riguardo a interventi di investimento, di manutenzione e di riorganizzazione gestionale su base annua e proiezione triennale) per sedi della Scuola	Quantitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Numero sedi analizzate	Sede centrale	Sede centrale + 1 ulteriore sede	Sede centrale + 2 ulteriori sedi
Riorganizzazione della gestione amministrativo-contabile dei servizi di manutenzione ordinaria degli edifici della Scuola	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Relazione esplicativa e avvio del processo	entro 15/03/18	entro 28/02/18	entro 15/02/18
Ristrutturazione Biblioteca della Scuola	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Avvio procedure di affidamento lavori	entro 31/12/18	entro 15/12/18	entro 30/11/18
Ristrutturazione Biblioteca della Scuola - progetto esecutivo - attività tecniche di supporto del RUP	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Ultimazione del progetto esecutivo	entro 15/11/18	entro 30/09/18	entro 31/07/18
Ristrutturazione Biblioteca della Scuola - progetto esecutivo impianti elettrici e speciali	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Ultimazione progetto esecutivo impianti elettrici e speciali	entro 15/11/18	entro 30/09/18	entro 31/07/18
Ristrutturazione Biblioteca della Scuola: procedure di gara fornitura arredi	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Fase procedura entro 31/12/18	Termine presentazione offerte	Provvedimento di ammissione	Provvedimento di aggiudicazione
Torre piezometrica presso PSV. Interventi propedeutici al consolidamento (realizzazione e collegamento di serbatoi alternativi di riserve idriche antincendi).	Qualitativo		BUONO FRANCESCO	Area Tecnico-gestionale U.O. Servizi Tecnici	Ultimazione interventi	entro 30/11/18	entro 31/10/18	entro 30/09/18
Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18

PIANIFICAZIONE 2018

Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
Orientamento - aggiornamento materiali informativi. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Aggiornamento dei materiali alle nuove linee di sviluppo strategico dei percorsi formativi della Scuola (corsi ordinari di I e di II livello, Lauree Magistrali) coerentemente con il percorso di potenziamento della brand identity della Scuola.	Elaborazione del progetto di aggiornamento materiale informativo	Realizzazione dell'aggiornamento di materiale informativo esistente	Realizzazione di almeno un nuovo materiale informativo in linea con lo sviluppo dei percorsi formativi della Scuola.
Piano attività orientamento 2018. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Valutazione delle attività realizzate in termini di adeguatezza della programmazione, gestione dell'evento e soddisfazione utenti (Valutazione del Coordinatore del Progetto Orientamento)	Sufficiente	buono	eccellente
Placement - JobFair 2018. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Consolidamento dell'iniziativa all'interno del processo federale con SNS e IUSS	Partecipazione di almeno 30 aziende	Entrate per 40.000 euro	Incremento del 15 delle entrate (50.000 euro)
Placement - Retention Ex Allievi. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: necessita di risorse aggiuntive non ancora previste a budget per un importo stimabile intorno a euro 20.000,00.	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Disponibilità di DB integrato (dati storici) fra gestione didattica e gestione ex-allievi. Implementazione flussi di sincronizzazione con servizio AlmaLaurea e Associazione Ex Allievi	Ricognizione dell'archivio stratificato ad oggi disponibile con dati al 31.12.2017	Aggiornamento e controllo dei dati inseriti	Organizzazione di un Data Base organico e integrato per il trasferimento automatico deidati ad Alma Laurea e all'Associazione Ex Allievi.
Progetto ME.MO (Merito e Mobilità Sociale) - progetto presentato al MIUR ex Art. 10 FFO 2017. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: necessita di risorse aggiuntive non ancora previste a budget per un importo stimabile intorno a euro 40.000,00.	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Qualità e accuratezza della fase di completamento della progettazione e di pianificazione degli interventi.	Elaborazione del programma operativo e finanziario del Progetto	Definizione cronoprogramma e individuazione risorse interne da coinvolgere	Avvio del progetto e messa a punto delle azioni previste per il 2018 nel rispetto della tempistica definita.
Shop. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		BUSNELLI CHIARA	U.O. Progetti Strategici	Consolidamento del fatturato e del catalogo	Crescita del 5 dell'incasso complessivo	Incremento prodotti di qualità entro il 01.10.2018	Crescita del 10 degli incassi dello shop (scontrini emessi)
Adeguamento delle procedura interne all'Area a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di "La tutela dei dati personali e la gestione della privacy"	Qualitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	24/05/2018 (25/05/2018 entrata in vigore del Regolamento in tutti i Paesi UE). L'obiettivo è realizzabile con l'utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Individuazione delle procedure e dei documenti da sottoporre a modifica e trasferimento per i relativi aggiornamenti alla UO Affari Legali entro il 24/05/2018	Individuazione delle procedure e dei documenti da sottoporre a modifica e trasferimento per i relativi aggiornamenti alla UO Affari Legali entro il 10/05/2018	Individuazione delle procedure e dei documenti da sottoporre a modifica e trasferimento per i relativi aggiornamenti alla UO Affari Legali entro il 27/04/2018
Miglioramento dei processi UO Alta Formazione: liquidazione fatture	Quantitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	31/12/2018. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. Tempi medi di liquidazione delle fatture entro i giorni lavorativi indicati dalla data di protocollo fattura.	30	25	20

PIANIFICAZIONE 2018

Miglioramento dei processi UO Alta Formazione: liquidazione incarichi di docenza	Quantitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	31/12/2018. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. Liquidazione di almeno il 90 degli incarichi di docenza entro i giorni lavorativi indicati dal completamento della pratica (tutta la documentazione ricevuta dal docente)	20	15	10
Miglioramento dei processi UO Alta Formazione: Mappatura processo incassi quote di iscrizione corsi alta formazione e master al fine del miglioramento e snellimento procedure (obiettivo comune con U.O. Contabilità)	Qualitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	30/11/2018. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Mappatura del processo, revisione modulistica, proposte di semplificazione, incontro con U.O. Contabilità entro 30/11/2018	Mappatura del processo, revisione modulistica, proposte di semplificazione, incontro con U.O. Contabilità entro 31/10/2018	Mappatura del processo, revisione modulistica, proposte di semplificazione, incontro con U.O. Contabilità entro 30/09/2018
Miglioramento dei processi UO Alta Formazione: verifica della completezza della documentazione necessaria ai fini della chiusura del progetto Corso/Master	Quantitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	31/12/2018. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. Invio di un report riepilogativo alla segreteria didattica della documentazione mancante entro i giorni lavorativi indicati dalla data di rilascio attestati/diplomi.	60	45	30
Revisione delle fonti normative attinenti alla UO Alta Formazione: modifica articolo 6 del regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento	Qualitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	31/08/2018. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	presentazione delle modifiche agli organi entro il 31/08/2018	presentazione delle modifiche agli organi entro il 31/07/2018	presentazione delle modifiche agli organi entro il 30/06/2018
Servizi per la didattica: supporto all'ICT nell'analisi dei sistemi informativi a supporto della didattica (piattaforme interne TAM, SIS), (piattaforme esterne SNS-SERSE e CINECA-ESSE3) ed eventuale test di prodotto ed in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione.	Qualitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	In relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire. Supporto all'ICT per la realizzazione di un documento di analisi e studio di fattibilità. Valutazione sostenibilità	fine lavori 31/05/2018	fine lavori 30/04/2018	fine lavori 31/03/2018
Standardizzazione dei processi delle attività dei Master e Corsi di Alta Formazione: revisione dei Decreti del Rettore (esempio DR approvazione atti CON/SENZA selezione, DR approvazione CFU)	Qualitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	30/06/2018. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 30/06/2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 31/05/2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 27/04/2018

PIANIFICAZIONE 2018

Standardizzazione dei processi delle attività dei Master e Corsi di Alta Formazione: revisione dei Decreti del Rettore (esempio DR attivazione, DR nomina Commissione selezione, DR nomina Commissione esame finale)	Qualitativo	SI	CAMBI ELENA	U.O. Alta Formazione	30/06/2018. L'obiettivo è realizzabile mediante l'utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 30/06/2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 31/05/2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 27/04/2018
1 Miglioramento organizzativo della amministrazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Creazione percorso di accoglienza nuovi assunti PTA td e ind	Individuazione ambiti di intervento formativo e documentale entro 1/10/2018	Preparazione kit informativo/formativo (documentale e organizzativo Scuola) entro 1.10.2018	Creazione contenuto per pagina intranet dedicata all'accoglienza nuovi assunti entro 1.10.2018
1 Informatizzazione -Stima costo complessivo €XXX - risorse già stanziare ad hoc nell'ambito del budget 2018	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Implementazione procedura di selezione informatizzata	Incontro di approfondimento con CINECA per valutazione PICA entro 30.3	Valutazione del sistema ed individuazione procedure di selezione implementabili entro 30.5	Elaborazione proposta definitiva di implementazione procedure di selezione congiuntamente ad ICT entro 30.9.2018
2 Informatizzazione -Stima costo complessivo €XXX - risorse già stanziare ad hoc nell'ambito del budget 2018	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Adeguamento programma GBC 4 - Assegni di ricerca relativamente alla gestione dei bandi Regione Toscana - Piano di Intervento RING	Analisi della compatibilità dell'utilizzo del gestionale GBC per la gestione delle selezioni relative ai bandi RT - Piano di Intervento RING	iduzione delle modifiche da apportare al gestionale GBC per la gestione delle selezioni relative ai bandi RT - Piano di Intervento RING e richiesta ad ICT	Implementazione modifiche entro il 31.01.2018
2 Miglioramento organizzativo della amministrazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Riduzione complessiva rispetto al 2017 degli ingressi in ritardo del personale amministrativo e delle omesse timbrature	definizione interventi correttivi e sottoposizione degli stessi agli organi competenti (RSU/OOSS, Consiglio di amministrazione) entro 30.3.2018	verifica efficacia interventi correttivi: monitoraggio trimestrale anomalie di registrazione nel corso del 2018	verifica efficacia interventi correttivi: riduzione/inversione tendenza anno 2018/2017 entro il 31.12.18
3 Informatizzazione -Stima costo complessivo €XXX - risorse già stanziare ad hoc nell'ambito del budget 2018	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Adeguamento programma GBC 4 - Assegni di ricerca relativamente alla gestione della delega alla firma dell'approvazione atti	Portare a termine i test per l'introduzione delle modifiche richieste ad Anthesi sul gestionale	Condivisione con gli Istituti delle modifiche apportate al programma - comunicazione contenente indicazioni operative	Implementazione modifiche entro il 31.01.2018
3 Miglioramento organizzativo della amministrazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	lioramento relazioni rapporto Federativo per la parte relativa a: gestione servizi legati al trattamento economico del personale strutturato e non di IUSS	analisi delle attività svolte per conto dello IUSS ed individuazione delle criticità	definizione interventi correttivi	implementazione interventi correttivi entro il 31.12.18
4 Informatizzazione -Stima costo complessivo €XXX - risorse già stanziare ad hoc nell'ambito del budget 2018	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Gestione selezioni per incarichi di lavoro autonomo mediante il gestionale GBC 3 - Autorizzazione pubblicazione bandi ed implementazione documento approvazione atti a cura dei Direttori di Istituto	Portare a termine i test per l'introduzione delle modifiche richieste ad Anthesi sul gestionale	Condivisione con gli Istituti delle modifiche apportate al programma - comunicazione contenente indicazioni operative	Implementazione modifiche entro il 31.03.2018
4 Miglioramento organizzativo della amministrazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Armonizzazione procedura interna di caricamento DG contratti al personale ed autorizzazione incarico per gli incarichi di lavoro autonomo con gli adempimenti trasparenza - Consulenti e collaboratori	Individuazione delle criticità legate al caricamento dei DG contratto al personale e autorizzazione incarico in U-GOV per quanto riguarda le implicazioni legate agli adempimenti Trasparenza per la categoria Consulenti e Collaboratori	Revisione delle modalità di inserimento dei dati al fine di armonizzare la procedura interna di inserimento dati alle esigenze legate alla pubblicazione sul portale della Scuola - Amministrazione Trasparente/Consulenti e collaboratori	Implementazione nuova procedura entro il 31.12.2018
5 Informatizzazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Predisposizione configurazioni per nuovi raccordi SIOPE 2018 ed introduzione COFOG COGE in allocazione costi e U-GOV compensi e missioni	Predisposizione delle tabelle di raccordo su richiesta di Cineca per l'utilizzo delle nuove codifiche SIOPE e COFOG	Trasmissione a Cineca delle tabelle di raccordo	Implementazione delle nuove tabelle ed utilizzo dei nuovi raccordi entro il 31.01.2018
5 Miglioramento organizzativo della amministrazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Contabilizzazione DG contratti al personale	Individuazione delle criticità legate al caricamento dei DG contratto al personale per collaborazioni coordinate e continuative relativamente alla tempestiva contabilizzazione	Condivisione con le strutture della necessità di intervenire sulle procedure per permettere la tempestiva contabilizzazione dei documenti	Riduzione del numero dei DG contratto al personale non contabilizzati o parzialmente contabilizzati al termine dell'esercizio 2018 - entro il 31.12.2018

PIANIFICAZIONE 2018

6 Miglioramento organizzativo della amministrazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Gestione archivio cartaceo selezioni per assegni di ricerca	Individuazione delle criticità legate al ricevimento ed archiviazione dei documenti cartacei e degli atti relativi alle selezioni per assegni di ricerca	Condivisione con le strutture della necessità di intervenire sulle procedure per permettere la tempestiva consegna dei documenti alla U.O. Personale al termine di ciascuna selezione	Completamento dell'archivio delle selezioni 2017 entro il 31.12.2018
da Piano strategico 2017-2020: obiettivo strategico pluriennale - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Rendere più appetibili a staff scientifico internazionale le posizioni accademiche presso la Scuola	Elaborare per i candidati provenienti dall'estero un documento strutturato di inquadramento delle condizioni economiche (salariali strutturali, possibili incentivazioni)	Condivisione con il DG del documento elaborato	Utilizzo e pubblicazione del documento ad integrazione del materiale documentale reso disponibile ai candidati in occasione delle selezioni dedicate al personale docente e ricercatore entro il 30.09.2018
Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Regolamentazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		CARLUCCI MARIA ALESSIA	U.O. Personale	Modifiche ai bandi ed ai verbali a seguito delle modifiche intervenute al Regolamento PER IL RECLUTAMENTO E LA DISCIPLINA DEI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO PRESSO LA SCUOLA	Utilizzo a regime dei nuovi modelli per la stesura dei bandi entro il 31.05.18 e dei verbali entro il 30.06.18	Utilizzo a regime dei nuovi modelli per la stesura dei bandi entro il 31.03.18 e dei verbali entro il 30.04.18	Utilizzo a regime dei nuovi modelli per la stesura dei bandi entro il 28.02.18 e dei verbali entro il 31.03.18
Adeguamento delle procedura interne all'Area a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di "La tutela dei dati personali e la gestione della privacy". L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	24/05/2018 (25/05/2018 entrata in vigore del Regolamento in tutti i paesi UE)	Individuazione delle procedure e dei documenti da sottoporre a modifica e trasferimento per i relativi aggiornamenti alla UO Affari Legali entro il 24/05/2018	Individuazione delle procedure e dei documenti da sottoporre a modifica e trasferimento per i relativi aggiornamenti alla UO Affari Legali entro il 10/05/2018	Individuazione delle procedure e dei documenti da sottoporre a modifica e trasferimento per i relativi aggiornamenti alla UO Affari Legali entro il 25/04/2018
Anagrafe Nazionale degli Studenti: up-grade dei dati e verifica sistema informativi interni al fine di adeguarli alle richieste Miur. In relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	30/04/2018	analisi delle richieste MIUR e adeguamento reportistica interna (DWH) con ICT e Ufficio Statistica entro il 30/04/2018	analisi delle richieste MIUR e adeguamento reportistica interna (DWH) con ICT e Ufficio Statistica entro il 15/04/2018	analisi delle richieste MIUR e adeguamento reportistica interna (DWH) con ICT e Ufficio Statistica entro il 31/03/2018
Applicativo PICA (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei - Cineca) per la gestione di procedure di valutazione comparativa e altre tipologie di selezione. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	Verifica delle funzionalità per possibile utilizzo da parte dell'AFPL	30/11/2018	30/09/2018	31/07/2018
Dipartimenti di eccellenza: supporto alle strutture preposte (Istituti e U.O. Programmazione e controllo) per la progettazione di eventuali percorsi di formazione di terzo livello. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	in attesa di comunicazione del DG 31/12/2018			
Federazione IUSS e SNS (PhD e LM). L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	31/12/2018	Uscita Coordinata Bandi dei Corsi e relativa comunicazione integrata	Uscita Coordinata Bandi dei Corsi PhD della Federazione e relativa comunicazione integrata Supporto realizzazione PhD congiunti	Uscita Coordinata Bandi dei Corsi PhD della Federazione e relativa comunicazione integrata Supporto realizzazione PhD congiunti Supporto agli Istituti nell'analisi dei requisiti minimi per la realizzazione di Lauree Magistrali autonome
Individuazione di attività trasversali agli Istituti, nell'ambito dei Corsi PhD, al fine di rendere omogenee e standardizzare le relative procedure. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	1/09/2018	partendo dal documento elaborato dal GdL Istituti nel 2017, individuazione di procedure attinenti ad attività trasversali	Ridisegno delle procedure individuate	Implementazione delle procedure individuate

PIANIFICAZIONE 2018

Miglioramento ed integrazione dei servizi informatizzati: partecipazione all'analisi per l'utilizzo del software Gestione Progetti (PAM) al fine di un possibile utilizzo per le attività di Alta Formazione. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	31/05/2018	Verifica delle funzionalità di PAM per le attività dell'Alta Formazione entro il 31/05/2018	Verifica delle funzionalità di PAM per le attività dell'Alta Formazione entro il 15/05/2018	Verifica delle funzionalità di PAM per le attività dell'Alta Formazione entro il 30/04/2018
Pianificazione (1) Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
Pianificazione (2) Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	rispetto alla tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8/02/2018, inserimento della valutazione 2017 entro il 14/03/2018	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31/01/018, inserimento della valutazione 2017 entro il 28/02/2018	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24/01/2018, inserimento della valutazione 2017 entro il 14/02/2018
Progetto Archivio Tesi Ph.D. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	31/12/2018	Supporto all'Area Affari Generali per la stesura programma dettagliato delle attività e dei costi relativi entro il 30/06/2018	Supporto all'Area Affari Generali per la stesura programma dettagliato delle attività e dei costi relativi entro il 31/05/2018	intervento archivistico sul materiale documentale entro dicembre 2018 (da verificare)
Revisione delle fonti normative attinenti alla U.O. Phd e LM - Regolamento delle attività formative Libro III. L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	31/12/2018	Individuazione degli aspetti critici	Elaborazione di una proposta definitiva	Presentazione delle modifiche agli organi
Revisione delle fonti normative attinenti alla UO Alta Formazione: modifica articolo 6 del regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento. L'obiettivo è realizzabile mediante l'utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	30/09/2018	presentazione delle modifiche agli organi entro il 30/08/2018	presentazione delle modifiche agli organi entro il 31/07/2018	presentazione delle modifiche agli organi entro il 30/06/2018
Servizi per la didattica: supporto all'ICT nell'analisi dei sistemi informativi a supporto della didattica (piattaforme interne TAM, SIS), (piattaforme esterne SNS-SERSE e CINECA-ESSE3) ed eventuale test di prodotto ed in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione. L'obiettivo potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	Supporto all'ICT per la realizzazione di un documento di analisi e studio di fattibilità. Valutazione sostenibilità	fine lavori 31/05/2018	fine lavori 30/04/2018	fine lavori 31/03/2018
Standardizzazione dei processi delle attività dei Master e Corsi di Alta Formazione: revisione dei Decreti del Rettore (esempio DR attivazione, DR approvazione atti, ecc). L'obiettivo è realizzabile mediante utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		CHIORDI ROBERTA	Area della Formazione Post Laurea	30/11/2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 30/11/2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 31/10/2018	Elaborazione della proposta e presentazione al Delegato AF e al Direttore Generale entro il 30/09/2018
Costruzione di una legenda esplicativa delle voci contenute nella reportistica di progetto e di contabilità relativa al progetto - Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		D'AMBROSIO CARLA	U.O. Contabilità	Nota per le strutture accompagnata da una legenda dei campi sui report di progetto	Analisi della reportistica di progetto nel sistema gestionale	Studio delle informazioni restituite nei campi dei vari report e della coerenza tra reports	Realizzazione e divulgazione di una legenda alle strutture esplicative dei reports maggiormente significativi e dei relativi campi
Mappatura processo incassi quote di iscrizione corsi alta formazione e master al fine del miglioramento e snellimento procedure - Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		D'AMBROSIO CARLA	U.O. Contabilità	Miglioramento procedure di interazione con U.O. Alta Formazione	Mappatura processo Revisione modulistica e incontro con U.O. Alta Formazione per condivisione Entro 30/11/18	Mappatura processo Revisione modulistica e incontro con U.O. Alta Formazione per condivisione Entro 31/10/18	Mappatura processo Revisione modulistica e incontro con U.O. Alta Formazione per condivisione Entro 30/09/18
Monitoraggio crediti più anziani su bilancio 2017 - Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		D'AMBROSIO CARLA	U.O. Contabilità	Analisi e documento sullo stato dei crediti più anziani entro settembre 2018	Analisi crediti più anziani	Input e interazione con le strutture per verifica crediti aperti	Redazione documento riepilogativo contenente lo stato dei crediti, a seguito di interazione con le strutture, e le eventuali azioni da porre in atto Entro 30/9/18
Costruzione di una legenda esplicativa delle voci contenute nella reportistica di progetto e di contabilità relativa al progetto Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		DIPIERRI ROSSELLA	U.O. Bilancio e Fiscale	Nota per le strutture accompagnata da una legenda dei campi sui report di progetto	Analisi della reportistica di progetto nel sistema gestionale	Studio delle informazioni restituite nei campi dei vari report e della coerenza tra reports	Realizzazione e divulgazione di una legenda alle strutture esplicative dei reports maggiormente significativi e dei relativi campi

PIANIFICAZIONE 2018

Revisione dei tipi progetto in PJ alla luce delle evoluzioni nel funzionamento di U-GOV contabilità Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		DIPIERRI ROSSELLA	U.O. Bilancio e Fiscale	Revisione configurazioni contabili in U-GOV	Analisi degli attuali tipi progetto in relazione alle esigenze di contabilità e di reportistica	Studio delle esigenze di reportistica in base ai progetti attivati negli ultimi 3 anni	Implementazione dei nuovi tipi progetto in U-Gov per le configurazioni contabili dell'esercizio 2019
Revisione del flusso informativo relativo alla richiesta di emissione fattura/avviso di fatturazione e invio della documentazione al cliente nell'ambito dei contratti conto terzi Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		DIPIERRI ROSSELLA	U.O. Bilancio e Fiscale	Analisi delle criticità attuali sulle tempistiche e modalità del ciclo attivo inerente l'attività commerciale	Analisi delle criticità attuali sulle tempistiche e modalità del ciclo attivo inerente l'attività commerciale	Studio e interrelazioni dell'attuale normativa in materia di Fatturazione elettronica e SPLIT Payment con le esigenze informative occorrenti per l'emissione dei documenti di addebito al Cliente	Predisposizione e divulgazione alle strutture di un documento riepilogativo con relativa modulistica sulle modalità di richiesta di emissione fatture o avvisi di fatturazione
Miglioramento delle procedure di selezione dei consulenti brevettuali e della gestione degli ordini in collaborazione con gli Istituti L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo	SI	GENTILE MONIA	U.O. Valorizzazione Ricerca	Snellimento dei tempi di gestione degli acquisti	Partecipazione congiunta di SSSA e SNS ad almeno un evento di promozione della ricerca/incontro tra ricerca ed impresa	Partecipazione congiunta di SSSA e SNS ad almeno due eventi di promozione della ricerca/incontro tra ricerca ed impresa	Partecipazione congiunta di SSSA e SNS ad almeno due eventi di promozione della ricerca/incontro tra ricerca ed impresa, con coinvolgimento di almeno 1 ricercatore per ciascuna Scuola
Partecipazione ad eventi di promozione della ricerca congiuntamente a personale SNS L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo	SI	GENTILE MONIA	U.O. Valorizzazione Ricerca	Numero di eventi	Partecipazione congiunta di SSSA e SNS ad almeno un evento di promozione della ricerca/incontro tra ricerca ed impresa	Partecipazione congiunta di SSSA e SNS ad almeno due eventi di promozione della ricerca/incontro tra ricerca ed impresa	Partecipazione congiunta di SSSA e SNS ad almeno due eventi di promozione della ricerca/incontro tra ricerca ed impresa, con coinvolgimento di almeno 1 ricercatore per ciascuna Scuola
Biblioteca della Scuola- ristrutturazione-ultimazione del progetto esecutivo - attività tecniche di supporto del RUP e coordinamento del Gruppo di lavoro. L'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		GIOVARRUSCI O SILVIA	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	Rispetto della tempistica programmata	entro il 15 novembre ultimazione progetto esecutivo	entro 30 settembre ultimazione progetto esecutivo	entro il 31 luglio ultimazione progetto esecutivo
Gara per affidamento servizio di progettazione esecutiva, DL e coord. sicurezza - partecipazione alla procedura di gara in qualità di Ufficiale Rogante, nonché cura degli approfondimenti legali collegati alla procedura e predisposizione del contratto da sottoscrivere con il Soggetto Aggiudicatario. L'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		GIOVARRUSCI O SILVIA	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	rispetto della tempistica programmata, al netto dei ricorsi dinanzi all'autorità giudiziaria	entro il 31 dicembre 2018 sottoscrizione del contratto di appalto e relativa registrazione	entro il 15 settembre 2018 sottoscrizione del contratto di appalto e relativa registrazione	entro il 31 luglio 2018 sottoscrizione del contratto di appalto con registrazione
Gara per l'affidamento dei lavori del Parco Scientifico-Tecnologico Sant'Anna in San Giuliano Terme (PI) – 1° lotto - stesura del Disciplinare di gara conseguente all'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione del progetto esecutivo validato. L'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		GIOVARRUSCI O SILVIA	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	Rispetto della tempistica programmata	entro 90 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione del progetto esecutivo validato	entro 60 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione del progetto esecutivo validato	entro 30 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione del progetto esecutivo validato
Padiglione vetrato nel giardino della Sede centrale- realizzazione-ultimazione progettazione esecutiva - attività tecniche di supporto del RUP e coordinamento del Gruppo di lavoro. L'obiettivo è realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		GIOVARRUSCI O SILVIA	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	Rispetto della tempistica programmata	entro il 15 novembre ultimazione progetto esecutivo	entro 30 settembre ultimazione progetto esecutivo	entro il 31 luglio ultimazione progetto esecutivo
PIANIFICAZIONE - Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		GIOVARRUSCI O SILVIA	U.O. Progetto San Giuliano e sviluppo edilizio	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 a portale entro l'8 febbraio 2018	Inserimento della proposta obiettivi 2018 a portale entro il 31 gennaio 2018	Inserimento della proposta obiettivi 2018 a portale entro il 24 gennaio 2018
Servizi fotografici per eventi, anche al di fuori dei normali orari di servizio. - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Percentuale di disponibilità rispetto alle richieste pervenute	60	75	90
Coinvolgimento nelle attività ispettive sui servizi e sulle manutenzioni: presenza ed operatività risultante dalla verbalizzazione dell'evento. - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Verbale di ispezione	12	15	20

PIANIFICAZIONE 2018

Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Ispezioni periodiche sulla qualità dei servizi manutentivi resi dagli appaltatori nei contratti Global Service e manutenzioni laboratori Percro/PlantLab con rendicontazione di ogni singola verifica intese come presenza nelle attività periodiche più importanti e come verifiche singole. - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	verbale di ispezione	25	35	50
Ispezioni periodiche sulla qualità dei servizi resi dagli appaltatori nei contratti multiservice, Global Service e ristorazione con rendicontazione di ogni singola verifica. - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Verbale di ispezione	40	60	80
Predisposizione del progetto necessario per l'affidamento del servizio manutenzione per l'anno successivo per le sedi di Percro e PlantLab. - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Richiesta completa di motivazioni per l'attivazione della procedura di affidamento del contratto	entro 15/12/2018	entro il 30/11/2018	entro il 15/11/2018
Predisposizione di tutti i contratti dei servizi secondari (fornitura bottiglie acqua, monitoraggio cimici nei letti dei collegi, erogatori acqua, vigilanza, audiovisivi, laboratorio linguistico) per l'anno successivo. - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Richiesta completa di motivazioni per l'attivazione della procedura di affidamento del contratto	entro il 15/12/2018	entro il 30/11/2018	entro il 15/11/2018
Rendicontazione periodica sulle altre attività affidate a terzi al di fuori dei contratti sopra richiamati (bottiglie acqua, servizi catering, erogazione pasti in altre sedi, monitoraggio cimici nei letti dei collegi, erogatori acqua). - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Verbale di ispezione	25	35	50
tracciamento dell'attività di autista a disposizione della Direzione. - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	report sull'utilizzo dell'auto a servizio della Direzione, valutazione delle condizioni generali del veicolo, interventi manutentivi effettuati, indicazione dei servizi resi con riepilogo impegno orario, percorrenza e consumo carburante	3	4	12
Tracciamento delle attività prestate a servizio del veicolo secondario (attualmente Fiat Punto) a disposizione della Scuola. - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	report riepilogativo degli interventi manutentivi effettuati con analisi schede prenotazione e verifica congruenza percorrenze e consumi	3	4	12
Verifica e coordinamento funzionale delle aule (normalmente svolte per la sede di via C. Maffi) anche alle sedi gestite dagli Istituti di Vernagalli e Alliata con visite annuali (con report dell'attività). - Utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		GRASSINI MASSIMO	U.O. Servizi Integrati	Verbale di ispezione	10	12	15
Affidamento del servizio di Medico Competente e Sorveglianza Sanitaria, validità un anno, rinnovabile di un ulteriore anno. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con risorse aggiuntive già stanziare e previste nel budget 2018.	Qualitativo	SI	INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Tempistica	31 marzo '18	28 febbraio '18	31 gennaio '18
Affidamento del servizio di redazione del documento di valutazione dei rischi (DVR) per le attività in campo aperto del laboratorio Land Lab dell'Istituto di Scienze della Vita. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con risorse aggiuntive già stanziare e previste nel budget 2018.	Qualitativo	SI	INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Tempistica	31 maggio '18	30 aprile '18	31 marzo '18

PIANIFICAZIONE 2018

Affidamento del servizio di smaltimento dei rifiuti speciali prodotti dalla Scuola, validità un anno, rinnovabile di un ulteriore anno. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo	SI	INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Tempistica	30 aprile '18	31 marzo '18	28 febbraio '18
Aggiornamento in lingua italiana e inglese - Organizzazione e gestione dei corsi e-learning di Aggiornamento quinquennale in materia di sicurezza per i lavoratori della Scuola formati nel 2013, ai sensi dell'accordo tra stato regioni e prov. autonome. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Quantitativo		INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	-ale lavoratori aggiornati	Aggiornamento del 75 dei lavoratori	Aggiornamento dell' 85 dei lavoratori	Aggiornamento del 95 dei lavoratori
Formazione Generale in lingua italiana e inglese - Organizzazione e gestione dei corsi e-learning di Formazione Generale in materia di sicurezza per i lavoratori della Scuola, ai sensi dell'accordo tra stato regioni e prov. autonome. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Quantitativo		INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Tempistica e n. edizioni corso	Procedura su START entro 28.02.2018 e n. 6 edizioni del corso	N. 8 edizioni dei corsi entro il 31.12.2018	N. 10 o più edizioni dei corsi entro il 31.12.2018
Formazione Specifica/particolare in lingua italiana e inglese - Organizzazione e gestione dei corsi in aula per la Formazione Specifica per lavoratori, Particolare per i Preposti e per Dirigenti della Scuola, in materia di sicurezza, ai sensi dell'accordo tra stato regioni e prov. autonome. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Quantitativo		INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Tempistica e n. giornate formative	Procedura su START entro 28.02.2018 e n. 6 giornate	N. 8 giornate entro il 31.12.2018	N. 10 o più giornate entro il 31.12.2018
Gestione del processo di valutazione della performance (pianificazione 1) - Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità).	Qualitativo		INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Qualità della gestione	sufficiente	buono	eccellente
Gestione del processo di valutazione della performance (pianificazione 2).	Quantitativo	SI	INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Tempistica	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento valutazione e validazione entro il 14.3.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione entro il 14.2.18
Gestione Emergenze - Effettuazione prove di emergenza semestrali o annuali nelle sedi della Scuola - N° simulazioni effettuate, compreso controllo in presenza delle sedi date in gestione. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	N. di prove organizzate e/o presenziate	N. 18 prove	N. 20 prove	N. 22 o più prove
Sistema di gestione dei rifiuti - Completamento del processo di delega ai Responsabili delle Unità locali e di incarico agli Addetti alla gestione dei rifiuti, ai sensi del regolamento interno. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		INNOCENTI ALESSANDRO	U.O. Sicurezza e Ambiente	Tempistica e -ale completamento	Invio del 70 delle sub-deleghe e lettere di incarico ai soggetti individuati dagli Istituti/Direzione, entro il 15 dicembre '18	Invio dell'80 delle sub-deleghe e lettere di incarico ai soggetti individuati dagli Istituti/Direzione, entro il 15 novembre '18	Invio del 90 delle sub-deleghe e lettere di incarico ai soggetti individuati dagli Istituti/Direzione, entro il 15 ottobre '18
Implementazioni e sviluppo applicativi (COORDINAMENTO): interventi vari. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Completamento programma di lavoro rispetto agli obiettivi di area e trasversali	60	75	90
1.1. Infrastruttura ICT: Interventi sulla rete Scuola. Interventi di riconfigurazione apparati attivi in conformità a quanto previsto dal documento "Misure Minime di Sicurezza" (varie sedi). L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di interventi nel rispetto tempistiche indicate	60	75	90

PIANIFICAZIONE 2018

1.2. Infrastruttura ICT: Interventi e riconfigurazione servizi di controllo e gestione dell'infrastruttura di rete. Analisi ed eventuale aggiornamento e riconfigurazione ambienti operativi a supporto della segmentazione e servizi di Quality of Services propedeutici all'introduzione del VoIP. - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 201	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output in termini di rappresentatività dei casi d'uso e coerenza con gli obiettivi del progetto VoIP. Scadenze legate a quelle del progetto esecutivo VOIP (rif. ob.13.1)	Qualità degli obiettivi e degli output a scadenza: sufficiente	Qualità degli obiettivi e degli output a scadenza: buona	Qualità degli obiettivi e degli output a scadenza: ottima
1.3. Infrastruttura ICT: Servizi di autenticazione per la connettività in rete basati su protocollo 802.1X: progetto pilota. Sperimentazione utilizzo di tecnologie di rete 802.1X ai fini degli adempimenti normativi sulla sicurezza informatica. Identificazione e svolgimento del progetto pilota. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggi	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Individuazione e svolgimento di progetto pilota coerente agli obiettivi di rappresentatività di casi d'uso e coerenza con le policy di sicurezza ICT	Chiusura progetto pilota entro il 30/9	Chiusura progetto pilota entro il 1/7	Chiusura progetto pilota entro il 1/6
11.1. Progetto Disaster Recovery: supporto alla procedura di affidamento e all'esecuzione dei lavori. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di lavoro condiviso con fornitore entro il 31/12/2018	60	75	90
12.1. Progetto Intranet: supporto all'implementazione ed al trasferimento dei contenuti e delle profilazioni utente. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di lavoro condiviso con fornitore entro il 1/4/2018	60	75	90
13.1 Progetto Telefonia: Predisposizione capitolato tecnico, coordinamento lavori e supporto all'esecuzione. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano attività di migrazione centrali e apparati su nuove tecnologie entro il 31/12/2018	60	75	90
13.2. Progetto Telefonia: training on the job. Supporto ai servizi di telefonia e mobilità: piano di assessment procedure interne e trasferimento know-how a risorse in affiancamento. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità e completezza della formazione rispetto ad obiettivi di autonomia della risorsa in sostituzione entro il 31/3/2018	sufficiente	buono	ottimo
14.1. Progetto E-Learning: progettazione servizi di videconferenza per didattica a distanza. Progettazione di dotazione per predisposizione videoconferenza in sala CdA e sala ri i direzione e proposta di introduzione di piattaforma di videconferenza. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire.	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso e funzionalità da supportare in coerenza con l'utilizzo in ambito di didattica condivisa con la federazione, entro il 31/12/2018	sufficiente	buono	ottimo
2.1. Sistema Informativo: trasferimento tecnologico piattaforme DataBase con obiettivo di riduzione dei costi. Completamento trasferimento su tecnologia open dei DB Oracle (proseguimento progetto 2017). L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	trasferimento istanze database al 31/12/2018	60	75	90

PIANIFICAZIONE 2018

3.1. Identity management: Profilazione utente: gestione del personale PTA su dominio Active Directory e sincronizzazione con servizi di directory OpenLdap. Introduzione in ambiente di produzione del sistema di profilazione MS AD. Intervento sulle pdl del PTA per accesso profilato. (prosecuzione progetto 2017, ca. 100 postazioni residue). L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova c	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento PdL al 1/7/2018	60	75	90
3.2. Identity management: Single Sign-On (SSO). Supporto all'introduzione del SSO sulle varie piattaforme applicative. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di interventi (copertura applicazioni selezionate) al 31/12/2018	60	75	90
4.1. Sicurezza ICT: revisione e attuazione monitoraggio e controllo della policy. Procedure di conformità e revisione per i diversi ambienti. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output prodotti in termini di rappresentatività dei casi d'uso e coerenza con la strategia sulla sicurezza ICT entro il 31/12/2018	sufficiente	buona	ottima
4.2. Sicurezza ICT: Revisione e riconfigurazione sistema di log centralizzato. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output prodotti in termini di rappresentatività dei casi d'uso e coerenza con la strategia sulla sicurezza ICT al 31/12/2018	sufficiente	buona	ottima
4.3. Sicurezza ICT: Endpoint advanced security. Configurazione delle postazioni gestite fisse e mobili con framework di sicurezza avanzati a copertura di exploit e malware, in conformità alla policy di sicurezza adottata (300 postazioni ca.).L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento PdL al 31/12/2018	60	75	90
5.2. Servizi per la didattica: gap analysis delle attuali piattaforme in ottica federata. Analisi sistema informativo a supporto didattica a supporto delle evoluzioni della didattica in ambito federato. Analisi condotta rispetto alle piattaforme interne (TAM, SIS), della Normale (SERSE) e Cineca (ESSE3) - analisi as is - gap analysis - proposte evolutive. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo st	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Output: documento di analisi e studio fattibilità. Valutazione sostenibilità	Chiusura attività entro il 31/5	Chiusura attività entro il 30/4	Chiusura attività entro il 31/3
5.3. Servizi per la didattica: supporto per le attività di Placement. Supporto all'attività di progetto placement consistente in 1) analisi a supporto dell'integrazione del dato ex-allievi in database unico 2) analisi dei flussi dati, implementazione dei servizi per l'esportazione e la sincronizzazione del dato verso AlmaLaurea. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori ris	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	1) Disponibilità di DB integrato (dati storici) fra gestione didattica e gestione ex-allievi. 2) Implementazione flussi di sincronizzazione con servizio AlmaLaurea	fine lavori: 1) 30/9 2) 31/12	fine lavori: 1) 15/9 2) 15/11	fine lavori: 1) 1/9 2) 15/10
5.4. Servizi per la didattica: supporto per flussi ANS. Analisi dei flussi dati, implementazione dei servizi per l'esportazione e la sincronizzazione del dato verso servizi ANS MIUR. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: In relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Termine lavori di analisi delle richieste MIUR e adeguamento reportistica interna	30/4	15/4	31/3

PIANIFICAZIONE 2018

6.1. Servizi per la ricerca: espansione dell'infrastruttura tecnologica per il cluster della ricerca. Analisi, acquisizione ed installazione risorse per espansione dell'ambiente di virtualizzazione a supporto dell'esecuzione di siti web per eventi o progetti. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e pre	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Termine intervento e messa a disposizione dell'infrastruttura espansa	31/12	15/11	15/10
6.2. Servizi per la ricerca: servizi di Cloud Storage basato su private cloud. Supporto al servizio di Cloud Storage collaboration basata su piattaforma privata OwnCloud sviluppo policy e servizio di billing. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Customer satisfaction (su 5 livelli) con rilevazione al 31/12/2018.	2/5	3/5	4/5
6.3. Servizi per la ricerca: supporto all'introduzione di PAM. Supporto all'analisi per l'integrazione nel sistema informativo e configurazioni per l'introduzione nei vari istituti ed aree della Scuola del programma Projects Activities Management (PAM). L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: necessita di risorse aggiuntive non ancora previste a budget per un importo stimabile intorno a €20.000	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso e funzionalità da supportare in coerenza alla messa a disposizione ai vari ambienti entro il 31/12	sufficiente	buono	ottimo
8.1. Servizi di community: Offerta MS Office 365. Supporto a offerta servizi Office 365 a studenti e staff . L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Rispetto tempistiche per piena disponibilità di servizio	1/6/2018	1/5/2018	1/4/2018
8.2. Servizi di community: Passaggio a Windows 10. Passaggio a sistema operativo Windows 10 su tutte le postazioni gestite (ca. 170 pdl). L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento PdL nel rispetto tempistiche indicate	60	75	90
8.3. Servizi di community: progetto trasferimento piattaforma di servizi MAIL. Analisi di mercato e progettazione per il trasferimento del servizio di posta elettronica. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso e funzionalità da supportare in coerenza con la strategia sulla sicurezza ICT entro il 31/12/2018	sufficiente	buona	ottima
9.2. Sviluppo applicativo: richiesta di acquisto (RdA). supporto alla reingegnerizzazione e sviluppo della modulistica on-line per la gestione della RdA: analisi e disegno del modello attuale di RdA + analisi e realizzazione del processo di gestione con integrazione U-GOV.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Grado di implementazione al 31/12/2018	mappatura modello richiesta	sviluppo modulistica on-line	integrazione con cicli gestionali contabilità
9.3. Sviluppo applicativo: Gestione Missioni, analisi e supporto per la progettazione per lo sviluppo integrazione con cicli gestionali in U-GOV. Analisi per potenziali integrazioni con ciclo gestionale missioni U-GOV dell'attuale sistema rispetto ad acquisizione sistema diverso eventuale implementazione interfacciamento U-GOV. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso e funzionalità da supportare in coerenza con la strategia sulla sicurezza ICT entro il 31/12/2018	sufficiente	buono	ottimo
9.5. Sviluppo applicativo: piattaforma per la Sicurezza (PSSM): adeguamenti privacy. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di lavoro condiviso con fornitore al 1/6/2018	60	75	90

PIANIFICAZIONE 2018

9.6. Sviluppo applicativo Gestione Missioni, adeguamenti privacy e policy sicurezza per paesi a rischio. revisione per conformità regolamento UE 679/2016 e per Field Security Risk policy. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di lavoro condiviso con fornitore al 1/6/2018	60	75	90
9.7. Sviluppo applicativo: Gestione Concorsi, analisi e supporto alla progettazione introduzione gestionale concorsi. Supporto alla analisi per l'eventuale adozione e configurazione di Pica (Cineca). L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso e funzionalità da supportare in coerenza con la strategia sulla sicurezza ICT entro il 31/12/2018	sufficiente	buona	ottima
9.8. Sviluppo applicativo: revisione programma previsioni di cassa alla luce della nuova codifica SIOPE 2018. Supporto all'Area Finanza, Programmazione e Ricerca per l'analisi e successiva supporto allo sviluppo delle integrazioni richieste. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento analisi funzionale nel rispetto degli obiettivi dell'Area FPR completamento piano di lavoro condiviso con fornitore nel rispetto delle tempistiche	60	75	90
9.9. Sviluppo applicativo: reintroduzione piattaforma CINECA U-Budget. Supporto all'Area Finanza, Programmazione e Ricerca per l'analisi e successiva supporto allo sviluppo delle integrazioni richieste. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di lavoro condiviso con area FPR e fornitore entro 30/9/2018	60	75	90
Infrastruttura ICT (COORDINAMENTO): interventi sulla rete Scuola. Interventi di riconfigurazione apparati attivi in conformità a quanto previsto dal documento "Misure Minime di Sicurezza" (varie sedi). L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	completamento piano di interventi nel rispetto tempistiche indicate	60	75	90
Servizi di community (COORDINAMENTO): interventi vari. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Quantitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Completamento di obiettivi di evoluzione e miglioramento dei servizi di community entro il 31/12/2018	Supporto a offerta servizi Office 365 a studenti e staff	Passaggio a sistema operativo Windows 10 su tutte le postazioni gestite (ca. 170 pdl)	Analisi di mercato e progettazione per il trasferimento del servizio di posta elettronica
Sicurezza ICT (COORDINAMENTO): revisione e attuazione monitoraggio e controllo della policy. Procedure di conformità e revisione per i diversi ambienti L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziato e previste nel budget 2018.	Qualitativo		LISI ITALO	Servizi ICT	Qualità degli obiettivi e degli output in termini di rappresentatività dei casi d'uso e coerenza con la strategia sulla sicurezza ICT	valutazione qualità output: sufficiente	valutazione qualità output: buono	valutazione qualità output: ottimo
"missioni" - partecipazione a gruppo di lavoro per l'introduzione di miglioramenti dei gestionali, negli Istituti Dirpolis/Economia/ISV	Qualitativo		MANETTI STEFANO	Area Amm.ne Istituti di Scienze della Vita, Dirpolis e Economia	Attività realizzate al 31.12.2018	Mappatura del modello attuale	Analisi per potenziali nuove funzionalità richieste	Produzione di un documento per l'implementazione di nuove funzionalità da parte di ICT
Informatizzazione "borse post lauream" mediante applicativo PICA - partecipazione a gruppo di lavoro per gli Istituti Dirpolis/Economia/ISV	Qualitativo		MANETTI STEFANO	Area Amm.ne Istituti di Scienze della Vita, Dirpolis e Economia	Attività realizzate al 31.12.2018	Analisi dello stato dell'arte (1/2 incontri)	Analisi del gestionale PICA in relazione al processo di selezione delle borse di studio	Individuazione dei possibili ambiti di applicazione in relazione alle varie fasi di processo
Informatizzazione processo acquisti - partecipazione a gruppo di lavoro per l'eventuale introduzione della richiesta di acquisto del gestionale U-GOV negli Istituti Dirpolis ed Economia	Qualitativo		MANETTI STEFANO	Area Amm.ne Istituti di Scienze della Vita, Dirpolis e Economia	Attività realizzate al 31.12.2018	Analisi delle procedure in uso presso gli Istituti con particolare attenzione a ISV	Individuazione delle principali criticità e degli ambiti di miglioramento	Documento di sintesi (definizione della procedura concordata corredata dalla modulistica)

PIANIFICAZIONE 2018

Affinamento integrazione in ambito contabile con IUSS e SNS L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Documento su tematiche individuate ai fini dell'integrazione termine 31/12/2018	Analisi della tematica	Predisposizione ed effettuazione incontri, anche via mail/telefonici o altro, con SNS e IUSS	Predisposizione di un documento con verbalizzazione delle tematiche individuate ai fini dell'integrazione (ad esempio gestione delle quote partner) contenente tra l'altro la tempistica di implementazione degli eventuali cambiamenti
Aggiornamento dati del modello attuale carichi lavoro Istituti. RISORSE: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Dati 2017 modello carichi di lavoro rispetto di tempistica programmata	Aggiornamento entro metà aprile 2018	Aggiornamento entro fine marzo 2018	Aggiornamento entro metà marzo 2018
Analisi dei meccanismi interni di finanziamento alla ricerca in comparazione al documento ANAC, per la parte che ricade in ambito amministrativo L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Analisi e documento per organi di vertice entro maggio 2018	Analisi delle previsioni dell'aggiornamento PNA 2017 relativamente al ciclo di vita della ricerca	Report di comparazione tra le previsioni dell'aggiornamento PNA 2017 e lo stato dell'arte della Scuola	Redazione di un documento per gli organi di vertice (Rettore/DG)
Analisi funzionale per revisione programma previsioni di cassa alla luce della nuova codifica SIOPE 2018 Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	interazione con ICT	Analisi funzionale	Predisposizione specifiche per revisione programma	Interazione con ICT per messa in opera del programma
Definizione di un piano di miglioramento organizzativo della U.O. Valorizzazione Ricerche L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Report piano di miglioramento organizzativo entro luglio 2018	Definizione di un documento sull'analisi attuale delle attività e risorse della UO, con particolare riguardo all'implementazione di Jotto entro maggio 2018	Definizione di un documento sull'analisi attuale delle attività e risorse della UO, con particolare riguardo all'implementazione di Jotto entro marzo 2018	Definizione di un documento sull'analisi attuale e di un piano di miglioramento organizzativo alla luce di diverse alternative in termini di attività, tipologia e maggiore efficienza, anche con riguardo a Jotto, entro luglio 2018
Eventuale supporto amministrativo/gestionale ai due progetti dipartimenti di eccellenza, in funzione di scelte DG/organi	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Altri obiettivi eventualmente emergenti in corso d'anno			
Form Firma progetti. RISORSE: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Predisposizione Form/istruttoria rispetto di tempistica programmata	Elaborazione form ed istruttoria per proposte di progetto che prevedono la firma del Rettore entro 28 febbraio 2018	Elaborazione form ed istruttoria per proposte di progetto che prevedono la firma del Rettore entro 15 febbraio 2018	Elaborazione form ed istruttoria per proposte di progetto che prevedono la firma del Rettore entro 31 gennaio 2018
Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	'buono	eccellente
Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Implementazione di U-Budget L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Implementazione di U-Budget entro settembre 2018 con supporto ICT	Definizione configurazioni	Analisi processo di Budget e definizione specifiche	Personalizzazione della reportistica di Budget secondo modelli di interesse Scuola
Implementazione di U-Budget L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziati e previste nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Implementazione di U-Budget entro settembre 2018 con supporto ICT	Analisi delle problematiche	Partecipazione agli incontri di definizione delle specifiche attuando il coordinamento di due UO dell'area interessate	Definizione delle specifiche di implementazione
Implementazione di U-Budget Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Implementazione di U-Budget entro settembre 2018	Analisi delle problematiche	Partecipazione agli incontri di definizione delle specifiche	Definizione delle specifiche di implementazione per la parte interessata
Informativa contabilità docenti/ricercatori.Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Informativa per docenti/ricercatori rispetto di tempistica programmata	Analisi del materiale normativo e informativo ministeriale e interno ai fini della definizione della nota	informativa per docenti/ricercatori entro 30 luglio (slide e eventuali allegati)	informativa per docenti/ricercatori entro 30 giugno (slide e eventuali allegati)

PIANIFICAZIONE 2018

Mappatura processo incassi quote di iscrizione corsi alta formazione e master al fine del miglioramento e snellimento procedure (obiettivo comune con U.O. Alta Formazione) Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Miglioramento procedure di interazione con U.O. Alta Formazione	Mappatura processo Revisione modulistica e incontro con U.O. Alta Formazione per condivisione Entro 30/11/18	Mappatura processo Revisione modulistica e incontro con U.O. Alta Formazione per condivisione Entro 31/10/18	Mappatura processo Revisione modulistica e incontro con U.O. Alta Formazione per condivisione Entro 30/09/18
Miglioramento ed integrazione della modulistica relativa alle procedure brevettuali, creazione di spin-off, riservatezza L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Modulistica revisionata	Revisione della modulistica esistente	Integrazione della modulistica con nuovi modelli richiesti dai ricercatori, anche in lingua inglese	Predisposizione di una guida per la corretta compilazione dei moduli
Monitoraggio crediti più anziani su bilancio 2017 . Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Analisi e documento sullo stato dei crediti più anziani entro settembre 2018	Analisi crediti più anziani	Input e interazione con le strutture per verifica crediti aperti	Redazione documento riepilogativo contenente lo stato dei crediti a seguito di interazione con le strutture e le eventuali azioni da porre in atto Entro 30/9/18
Nuova metodica per la rilevazione dei carichi di lavoro utile alla programmazione del fabbisogno di personale, estendibile a tutte le strutture organizzative della Scuola	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Altri obiettivi eventualmente emergenti in corso d'anno			
Organizzazione di incontri periodici con i ricercatori della SSSA e SNS per identificare e gestire la proprietà intellettuale derivante da progetti L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziare e previste nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Numero di incontri organizzati e ricercatori coinvolti	Organizzazione di almeno 2 incontro con i ricercatori di SSSA ed 1 incontro con i ricercatori di SNS	Organizzazione di almeno 3 incontri con i ricercatori di SSSA ed 1 incontro con i ricercatori di SNS	Organizzazione di almeno 4 incontri con i ricercatori di SSSA ed 2 incontro con i ricercatori di SNS
Revisione dei tipi progetto in PJ alla luce delle evoluzioni nel funzionamento di U-GOV contabilità Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Revisione configurazioni contabili in U-GOV	Analisi degli attuali tipi progetto in relazione alle esigenze di contabilità e di reportistica	Studio delle esigenze di reportistica in base ai progetti attivati negli ultimi 3 anni	Implementazione dei nuovi tipi progetto in U-Gov per le configurazioni contabili dell'esercizio 2019
Revisione del flusso informativo relativo alla richiesta di emissione fattura/avviso di fatturazione e invio della documentazione al cliente nell'ambito dei contratti conto terzi Obiettivo realizzabile con utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Nota per le strutture accompagnata da revisione modulistica	Analisi delle criticità attuali sulle tempistiche e modalità del ciclo attivo inerente l'attività commerciale	Studio e interrelazioni dell'attuale normativa in materia di Fatturazione elettronica e SPLIT Payment con le esigenze informative occorrenti per l'emissione dei documenti di addebito al Cliente	Predisposizione e divulgazione alle strutture di un documento riepilogativo con relativa modulistica sulle modalità di richiesta di emissione fatture o avvisi di fatturazione
Revisione modello carichi lavoro Istituti. RISORSE: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Revisione modello carichi di lavoro rispetto di tempistica programmata	Feedback formale su sostenibilità tecnica della proposta avanzata dagli Istituti entro 20 gg lavorativi dalla ricezione	Feedback formale su sostenibilità tecnica della proposta avanzata dagli Istituti entro 15 gg lavorativi dalla ricezione	Feedback formale su sostenibilità tecnica della proposta avanzata dagli Istituti entro 10 gg lavorativi dalla ricezione
Verifica degli adeguamenti del Regolamento spin-off o nota di sintesi alla luce degli aggiornamenti al PNA 2017 L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		MORELLI BARBARA	Area Finanza, Programmazione e Ricerca	Analisi ed eventuale proposta di Revisione Regolamento Spin-off entro aprile 2018	Analisi delle previsioni dell'aggiornamento PNA 2017 relativamente alle spin-off	Report sulla comparazione tra le previsioni del Regolamento spin-off in vigore e le previsioni dell'aggiornamento PNA 2017	Eventuali modifiche al Regolamento spin-off o nota di sintesi per i docenti e ricercatori su specifiche previsioni comuni al Regolamento ed al Piano Anti Corruzione.
Accoglienza allievi PhD 2018-2019 - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Attività realizzate al 15.10.2018	Raccolta informazioni e ideazione format	Realizzazione bozza brochure	Presentazione e consegna brochure allievi PhD (ott 2018)
Catalogazione e segnatura dei libri acquistati dall'Istituto - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Creazione di database bibliografico dei libri dell'Istituto di Management	Analisi dei libri da catalogare	Preparazione dei testi (timbri etichette ecc.)	Redazione report bibliografico
Dipartimenti di Eccellenza	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	In attesa della comunicazione da parte del Direttore Generale	0	0	0
Gestione del processo di valutazione della performance - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
Gestione del processo di valutazione della performance - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 08.2.18 inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18 inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18 inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18

PIANIFICAZIONE 2018

Implementazione gestionale PICA per attivazione borse di studio (obiettivo interistituto e trasversale ICT) - utilizzo di personale strutturato e non comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 della Scuola voce AC.1.08.01.07 e su UA.SA.11MAN.MANCOOR	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Attività realizzate al 31.12.2018 (compatibilmente con il rilascio del gestionale da parte di Cineca)	Analisi del gestionale PICA in relazione al processo di selezione delle borse di studio	Individuazione dei possibili ambiti di applicazione in relazione alle varie fasi di processo	Sperimentazione del gestionale per le fasi di processo individuate (compatibilmente con adozione Pica)
Individuazione di attività trasversali alla UO PhD e LM, nell'ambito dei Corsi PhD, al fine di rendere omogenee e standardizzate le relative procedure - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Rispetto della tempistica programmata (entro 30.09.2018)	Partendo dal documento elaborato dal GdL Istituti nel 2017, individuazione delle procedure attinenti ad attività trasversali	Ridisegno delle procedure individuate	Implementazione delle procedure individuate
Missioni: Implementazione applicativo (obiettivo interistituto e trasversale ICT) - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Partecipazione all'implementazione dell'applicativo "Gestione Missioni" per eventuale interfacciamento U-GoV	Mappatura del modello attuale	Analisi per potenziali nuove funzionalità richieste	Implementazione di nuove funzionalità in collaborazione con ICT
Processo acquisti: revisione richiesta di acquisto (RdA). (Obiettivo interistituto e trasversale ICT, Provveditorato) - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Qualità dell'output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso	Mappatura del modello attuale di RdA	Supporto alla reingegnerizzazione e sviluppo della modulistica on-line per la gestione della RdA	Realizzazione di un sistema on-line per la gestione delle RdA
Revisione modello carichi lavoro Istituti - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Attività realizzate al 31.10.2018	Analisi del modello in uso e individuazione delle principali criticità	Definizione dei possibili ambiti di miglioramento	Elaborazione di una proposta condivisione con il Direttore Generale
Servizi per la ricerca: implementazione sito Istituto di Management con informazioni complete sui progetti di ricerca - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Quantitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Rapporto tra progetti inseriti nel sito rispetto a progetti attivi	70	tra 80 -90	>90
Servizi per la ricerca: sperimentazione utilizzo software Gestione Progetti (PAM) per produzione time-sheet - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		NARDI MARIAGRAZIA	Istituto Management	Attività realizzate al 31.12.2018	Presentazione del sistema docenti Giunta Istituto	Sperimentazione progetti di 2 docenti	Documento di sintesi sui risultati della sperimentazione e proposte di intervento evolutive
Aggiornamento e adeguamento pagine WEB del concorso allievi ordinari. - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	pagine WEB aggiornate e implementate con documenti in download	30/6/2018	15/4/2018	28/2/2018
Certificazione ISEE allievi ordinari - studio di fattibilità convenzione con INPS. - relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire.	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	Relazione finale relativa allo studio svolto	studio del caso "Università del Sannio	contatti con INPS - Pisa	esplorazione fattibilità e costi convenzione
Gestione del processo di valutazione della performance - qualità obiettivi e indicatori	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
Gestione del processo di valutazione della performance - rispetto tempistica programmata	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Preselezioni concorso allievi Ordinari: attività di coordinamento procedura a seguito dell'affidamento della gara. - necessità di risorse aggiuntive non ancora previste a budget per un importo stimabile intorno a euro 15.000€	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	Predisposizione documento "Procedure Preselettive" da caricare sulla pagina WEB della Scuola	31/5/2018	30/4/2018	31/3/2018
Redazione "vademecum" obblighi e scadenze didattiche allievi ordinari. - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	Produzione documento e condivisione con allievi ordinari	30/9/2018	30/6/2018	31/3/2018
Regolamento delle Attività Formative - libro I - completamento iter. - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. raggiungimento obiettivo vincolato all'iter di approvazione delle fonti	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	emanazione Decreto Rettorale	emanazione DR 30/9/2018	emanazione DR 31/7/2018	emanazione DR 31/5/2018

PIANIFICAZIONE 2018

Regolamento Vita Collegiale, completamento iter- utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. raggiungimento obiettivo vincolato all'iter di approvazione delle fonti	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	emanazione Decreto Rettorale	emanazione DR 30/9/2018	emanazione DR 31/7/2018	emanazione DR 31/5/2018
Revisione e semplificazione criteri di calcolo dei finanziamenti dei Soggiorni Fuori Sede degli allievi ordinari. -utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	emanazione Decreto Rettorale	emanazione DR entro 30/6	emanazione DR entro 30/4	emanazione DR entro 31/3
Riorganizzazione Giornate di accoglienza dei allievi ordinari. -utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	Programma delle giornate di accoglienza dei nuovi allievi entro il 25/9/2018	analisi status quo	proposta programma della giornata di accoglienza (e successive) ai Presidi	Nuova organizzazione accoglienza per gli allievi a.a. 2018/19
Servizi per la didattica: analisi delle esigenze funzionali delle piattaforme. -in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire.	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	documento di analisi e studio fattibilità. Valutazione sostenibilità	31/5/2018	30/4/2018	31/3/2018
Soggiorni fuori sede allievi con handicap o patologie. -utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	definizione contatti e primo caso pratico (allievo TARONI)	definizione servizi e fabbisogni allievi con necessità particolari	contatti con università straniere in almeno un paese europeo	caso di studio: almeno un paese pilota
Studio fattibilità accoglienza allievi II livello in strutture collegiali interne ed esterne. in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire	Qualitativo		NERI CRISTIANA	U.O. Segreteria Allievi Ordinari	documento di sintesi formato Excel da condividere con i presidi	analisi status quo occupazione collegiale e possibile sdoppiamento camere singole	contatti con strutture recettive pisane, disponibilità e preventivi di spesa	produzione report ai Presidi e, se necessario, messa a punto convenzioni esterne con strutture ricettive individuate
Assicurare i servizi essenziali della biblioteca durante i lavori di ristrutturazione e ampliamento della stessa supportare il buon esito del progetto di ristrutturazione. -obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe richiedere lo stanziamento di ulteriori risorse da definire.	Qualitativo		PAPA CARLA	Servizi Bibliotecari	attività e tempistiche da definire con l'Area Tecnico-gestionale			
Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		PAPA CARLA	Servizi Bibliotecari	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
Gestione del processo di valutazione della performance	Qualitativo		PAPA CARLA	Servizi Bibliotecari	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Predisporre i documenti per la pubblicazione nella nuova Intranet, con particolare attenzione alla revisione degli abbonamenti in corso, corredati dai dati amministrativi aggiornati. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato.	Qualitativo		PAPA CARLA	Servizi Bibliotecari	entro il 31 giugno, valutazione customer	sufficiente	buono	eccellente
Procedere alla catalogazione dei record pregressi, secondo la classificazione decimale Dewey (come richiesto dagli utenti), partendo dal settore di giurisprudenza. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: -utilizzo di personale strutturato	Quantitativo		PAPA CARLA	Servizi Bibliotecari	7.000 record bibliografici, entro il 30/12	3.000 record	5.000 record	7.000 record
Provvedere alla redazione di linee guida esplicative delle regole per pubblicare, con particolare applicazione per DTA Digital Theses Archive. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato	Qualitativo		PAPA CARLA	Servizi Bibliotecari	entro il 30 ottobre pubblicazione e trasferimento agli utenti	Revisione linee guida, entro il 30/06	Corredare le linee guida di uno strumento di presentazione efficace (power point, video), entro il 30/09	Pubblicazione e trasferimento a tutti gli utenti interessati delle linee guida per pubblicare, entro il 30/10
Attività di front-office: servizio informativo, accoglienza docenti e studenti, visiting - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Percentuale livello di soddisfazione dell'utenza servizi svolti nel 2018 tramite questionario	85	90	95
Attività di supporto, consulenza e attivazione di programmi, Convenzioni Quadro, Accordi per creazioni lab congiunti, accordi di promozione e comunicazione - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Percentuale di realizzazione rispetto alle richieste	80	85	90

PIANIFICAZIONE 2018

Comunicazione/diffusione regole/criteri per: a) presentazione di nuove proposte progettuali b) determinazione costi ammissibili e buone pratiche - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018)	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	attività realizzate al 30/06/2018	predisposizione slide e/o documenti riepilogativi circa regole e criteri da seguire per una buona rendicontazione dei costi	analisi/condivisione dei documenti con uno o più referenti di istituto	incontro/i con la faculty dell'istituto per divulgazione regole-criteri e buone prassi per rendicontazioni più efficienti e funzionali
Espletamento Procedure di selezione a carico Istituto per personale di ricerca sulla base della pianificazione - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Percentuale di realizzazione rispetto alle richieste	85	90	95
Gestione del processo di valutazione della performance -utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Gestione del processo di valutazione della performance -utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	Sufficiente	Buono	Eccellente
Gestione-Amministrativo contabile Progetti Internazionali e Nazionali di competenza - accuratezza nella rendicontazione - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	rapporto tra costi accettati e rendicontati	85	90	95
Informatizzazione "borse post lauream" mediante applicativo PICA: analisi, condivisione processo e avvio piattaforma - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 30/10/2018	Studio/analisi confronto tra procedura definita inter-istituto e funzioni piattaforma	Individuazione delle eventuali criticità e ambiti di miglioramento	Avvio PICA
Ingresso allievi PhD 2018-2019 supporto logistico e organizzativo - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 31/12/2018	organizzazione evento con presentazione in lingua inglese e visita istituto	predisposizione e consegna vademecum in lingua + kit documenti di accoglienza	Supporto attività didattica e piano studi - Comunicazione agli allievi e gestione materiale didattico - implementazione piano studi su PAM e attività di reportistica
Istruttorie di Competenza per organi Scuola - gestione del relativo processo decisionale - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Percentuale Istruttorie evase nei tempi richiesti	85	90	95
Miglioramenti organizzativi - Perfezionamento delle procedure gestione brevetti (selezione consulenti/ordini) - gruppo lavoro con UVR - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 31.12.2018	Partecipazione incontri con personale UVR e colleghi altri istituti per individuare le criticità nella procedura	Individuazione ambiti di miglioramento e definizione di una proposta di procedura migliorativa in collaborazione con UVR e colleghi/e	Predisposizione di una nota informativa per docenti/ricercatori in merito alla nuova procedura
Miglioramento ed integrazione dei servizi informatizzati: sperimentazione utilizzo software Gestione Progetti (PAM - time sheet)) - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 30/11/2018	Analisi del sistema PAM con collaboratori (criticità, applicazione in corso d'opera...)	Sperimentazione con 1-2 docenti/ricercatori	Documento di sintesi sui risultati della sperimentazione e proposte di intervento evolutive
Ottimizzazione tempistica procedura Acquisti sotto soglia comunitaria - utilizzo di personale strutturato	Quantitativo	SI	PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	tempo medio di realizzazione/invio ordine (gg) - da ricezione richiesta ad invio al fornitore al netto tempi di attesa esito gara	15	10	5
Ottimizzazione tempistica Pagamento fatture di competenza (utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018)	Quantitativo	SI	PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	tempo medio (gg) intercorrente tra registrazione fattura e ordinativo di pagamento	15	10	5
Ottimizzazione tempistica procedura Acquisti con Fondo Economale (utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018)	Quantitativo	SI	PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	tempi medi di risposta (gg lavorativi) dalla ricezione della richiesta	4	3	2
Ottimizzazione tempistica Procedura Contratti passivi (affitti, noleggio auto ecc..) - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Quantitativo	SI	PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	tempo medio di realizzazione in gg da richiesta utente	15	10	5

PIANIFICAZIONE 2018

Procedura Attivazione progetti Conto Terzi utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Quantitativo	SI	PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	tempo medio in gg da richiesta docente all'attivazione del progetto in contabilità al netto dei tempi firma controparte	15	10	5
Processo Acquisti - implementazione software per richieste di acquisto on line - integrazione con UGOV [gruppo lavoro con istituti e ICT] - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Tipologia dell'output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso - attività realizzate al 31.12.2018	Mappatura del modello attuale di RdA (incontri con gruppo lavoro)	Supporto alla reingegnerizzazione e sviluppo della modulistica on-line per la gestione della RdA (analisi e revisione modello attuale)	Realizzazione di un sistema on-line per la gestione delle RdA con integrazione U-GOV
Revisione modello carichi lavoro Istituti -utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 30/10/2018	Analisi del modello in uso e individuazione delle principali criticità	ambiti di miglioramento	Elaborazione di una proposta e condivisione con il Direttore Generale
Sperimentazione impiego piattaforma Pianificazione Proposte Progettuali (software in uso c/TECIP) - gruppo lavoro - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018)	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 30/10/2018	Analisi del sistema (verifica ambiti di applicazione e eventuali criticità)	Condivisione strumento software con uno o più referenti di istituto (docenti/ricercatori)	verifica finale con faculy e eventuale approvazione
Standardizzazione delle principali procedure relative ai corsi PhD individuate in accordo con la UO PHD e LM (budget, stipula accordi per finanziamento borse, supporto attività COLLEGIO DOCENTI...), partendo dal documento elaborato dal GdL Istituti - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 30/09/2018	Individuazione delle procedure da migliorare/modificare	Ridisegno e condivisione delle procedure	Implementazione delle procedure
Supporto al GdC per redazione Piano Acquisti nell'ambito del progetto Dip. Di Eccellenza -Supporto analisi preliminare per organizzazione fasi di procurement (vincoli di priorità, spazi disponibili, sinergie con altre attività in essere) - definizione piano di acquisti per procedere alla fase di procurement per le infrastrutture identificate come prioritarie (utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018)	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Rispetto della tempistica programmata	attività realizzata entro il 30/09/2018	Attività realizzata entro il 30/07/2018	Attività realizzata entro il 30/06/2018
Sviluppo applicativo Missioni: revisione per eventuale implementazione interfacciamento U-GOV - gruppo lavoro con Istituti e ICT - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		PARRA DANIELA	Istituto Biorobotica	Attività realizzate al 31/12/2018	Mappatura del modello attuale	Analisi per potenziali nuove funzionalità richieste	Implementazione di nuove funzionalità in collaborazione con ICT
Accessibilità della documentazione del Presidio della qualità	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	dicembre 2018	Analisi dell'architettura della pagina web dedicata alle informazioni pubbliche del Presidio Qualità	Realizzazione della pagina web dedicata alle informazioni pubbliche del Presidio Qualità	Popolamento e messa in produzione della pagina web dedicata alle informazioni pubbliche del Presidio Qualità
Accreditamento ANVUR delle Scuole Superiori	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	dicembre 2018	Analisi dei criteri e dei requisiti ai fini dell'accredimento alla luce delle nuove disposizioni normative (in vigore dal 2018)	Monitoraggio dei criteri e dei requisiti ai fini dell'accredimento della SSSA alla luce delle nuove disposizioni normative (in vigore dal 2018)	Monitoraggio dei criteri e dei requisiti ai fini dell'accredimento della Federazione (SSSA-IUSS) alla luce delle nuove disposizioni normative (in vigore dal 2018)
Anagrafe Nazionale degli Studenti (ANS): adeguamento dei sistemi informativi interni al fine di adeguarli alle richieste MIUR	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	come da soglia, target, eccellenza	Analisi delle richieste MIUR e adeguamento reportistica interna (DWH) con ICT e ufficio Post Laurea entro il 30/04/2018	Analisi delle richieste MIUR e adeguamento reportistica interna (DWH) con ICT e ufficio Post Laurea entro il 15/04/2018	Analisi delle richieste MIUR e adeguamento reportistica interna (DWH) con ICT e Ufficio Post Laurea entro il 31/03/2018
Campagna social di comunicazione istituzionale dei PhD della Federazione	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	giugno 2018	Definizione di una strategia social per la comunicazione istituzionale dei PhD della Federazione	Condivisione di strategia e creatività social per la comunicazione istituzionale dei PhD della Federazione	Campagna social online
Definizione di un cruscotto di indicatori strategici e strutturali di ausilio per la governance Scuola (anche in collaborazione con le altre Scuole)	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	dicembre 2018	Mappatura dei principali indicatori utilizzati dalle diverse rilevazioni (sia di tipo ministeriale che di altra natura)	Selezione, in comune con IMT di un set di indicatori di possibile interesse per la governance su didattica, ricerca, terza missione ed internazionalizzazione.	Messa in produzione del cruscotto

PIANIFICAZIONE 2018

Incremento comunicazione social in lingua inglese su Twitter e aumento followers	Quantitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	dicembre 2018	Potenziamento parte multimedia del profilo con pubblicazione di almeno 400 tra foto e video, con didascalia in lingua inglese. Raggiungimento di 2500 followers	• Potenziamento parte multimedia del profilo con pubblicazione di almeno 450 tra foto e video, con didascalia in lingua inglese. Raggiungimento di 2800 followers	Potenziamento parte multimedia del profilo con pubblicazione di almeno 500 tra foto e video, con didascalia in lingua inglese. Raggiungimento di 3000 followers
Manutenzione evolutiva sistema e-val	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	dicembre 2018	Miglioramento del layout di pagina e semplificazione dell'utilizzo	Modifiche evolutive al gestionale e-val per la restituzione delle informazioni sui nominativi dei rispondenti (finalizzato alla verifica pre esame dell'avvenuta compilazione del questionario)	Formalizzazione dello strumento di verifica compilazione
Realizzazione di una video brochure della Scuola	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	novembre 2018	Progetto grafico ed editoriale per una video brochure della Scuola	Realizzazione del "cofanetto" con la video brochure	Disponibilità della video brochure, con almeno un video con dati e cifre della Scuola, per pianificare una prima distribuzione alle aziende
Registrazione testata giornalistica Sant'Anna Magazine	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	settembre 2018	Individuazione percorso giuridico per registrazione presso Tribunale di Pisa della testata giornalistica Sant'Anna Magazine	Presentazione dei documenti al Tribunale di Pisa	Testata registrata
Rinnovo scelta soggetto realizzatore rassegna stampa quotidiana (subordinato ad operatività della Regione Toscana)	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	dicembre 2018	Gestione con Unipi e Sns della fase transitoria della proroga con attuale soggetto realizzatore Waypress	Individuazione con Unipi e Sns delle nuove modalità di affidamento e delle relative specifiche tecniche editoriali	Nuovo soggetto realizzatore individuato
Unificazione delle procedure SSSA-IUSS per l'analisi dati e reportistica automatica nell'ambito delle diverse rilevazioni gestite dal Presidio Qualità	Qualitativo	SI	PERATA PIERDOMENICO	Staff del Rettore	dicembre 2018	Unificazione della procedura di reportistica automatica per i dati sulla valutazione dei servizi integrativi	Unificazione della procedura di reportistica automatica per la qualità della didattica (questionari per corso e aggregati)	Unificazione della procedura di reportistica automatica il report sulla valutazione dei corsi PhD (questionari A, B e C)
Accoglienza allievi PhD 2018-2019 - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Attività realizzate al 15.10.2018	Raccolta informazioni e ideazione format	Realizzazione bozza brochure	Presentazione e consegna brochure allievi PhD (ott 2018)
Attività sistemistiche - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura nel budget 2018 - UA.SA.11MAN.ENUTISN	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Monitoraggio delle procedure di aggiornamento dei server e dei servizi esposti e definizione di policy di controllo attivo sulle richieste dei servizi esposti sui server indagini.sssup.it e performance.sssup.it	Gestione del sistema di monitoraggio e risoluzione dei problemi	Gestione + produzioni di report di monitoraggio	Gestione + produzioni di report di monitoraggio in modo tempestivo (risoluzione delle problematiche nel giro di poche ore)
Coordinamento e gestione dei progetti di ricerca - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura nel budget 2018 - UA.SA.11MAN.EMES18SN (50) e UA.SA.11MAN.ETRSA16AR (50)	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Svolgimento dei progetti di ricerca previsti dal piano MeS 2018	Svolgimento dei progetti di ricerca previsti nel piano MeS	Svolgimento dei progetti nei tempi previsti	Svolgimento dei progetti per i tempi e risorse previsti
Gestione delle convenzioni - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura nel budget 2018 - UA.SA.11MAN.EMES18SN (50) e UA.SA.11MAN.ETRSA16AR (50)	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Aggiornamento e gestione delle convenzioni	Gestione delle convenzioni in atto con le RSA	Saldo (finanziario entrate=ricavi) delle convenzioni in corso e chiuse con RSA	Saldo (finanziario entrate=ricavi) delle convenzioni in corso e chiuse con RSA + partecipazione ad un bando competitivo nazionale (redazione della proposta)
Grado di soddisfazione dei regionali - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura nel budget 2018 - UA.SA.11MAN.EMES18SN (50) e UA.SA.11MAN.ETRSA16AR (50)	Quantitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Capacità di soddisfare i committenti (valutazione da parte dei dirigenti regionali)	Buono (7)	ottimo (8-9)	eccellente (9-10)
Individuazione di attività trasversali alla UO PhD e LM, nell'ambito dei Corsi PhD, al fine di rendere omogenee e standardizzate le relative procedure - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Rispetto della tempistica programmata (entro 30.09.2018)	Partendo dal documento elaborato dal GdL Istituti nel 2017, individuazione delle procedure attinenti ad attività trasversali	Ridisegno delle procedure individuate	Implementazione delle procedure individuate

PIANIFICAZIONE 2018

Integrazione - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura nel budget 2018 - UA.SA.11MAN.ENUTISN	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Sviluppo delle specifiche tecniche di tipo B2B per accedere ai dati delle strutture pubbliche funzionali alla realizzazione delle indagini di soddisfazione esterna	Sperimentazione della tecnica sull'indagine AIOP	Sviluppo ed adattamento della sperimentazione anche per un'altra indagine	Applicazione della nuova modalità per tutte le indagini che lo prevedono
Processo acquisti: revisione richiesta di acquisto (RdA). (Obiettivo interistituto e trasversale ICT, Provveditorato) - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura alla voce AC.1.08.01.07 del budget 2018 della Scuola	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Qualità dell'output in termini di rappresentatività e completezza dei casi d'uso	Mappatura del modello attuale di RdA	Supporto alla reingegnerizzazione e sviluppo della modulistica on-line per la gestione della RdA	Realizzazione di un sistema on-line per la gestione delle RdA
Raccordo piattaforme rilevazione indigini cawi - utilizzo di personale strutturato il cui costo trova copertura nel budget 2018 - UA.SA.11MAN.ENUTISN	Qualitativo		PICCALUGA ANDREA MARIO CUORE	Istituto Management	Progettazione e produzione della documentazione per realizzare le indagini PREMS e PROMS	Avvio della raccolta dei dati su tutti i percorsi PREMS e PROMS in corso con la Regione Toscana	Avvio della raccolta dei dati su tutti i percorsi PREMS e PROMS in corso con la Regione Toscana e avvio di un'indagine in un'altra regione	Avvio della raccolta dei dati su tutti i percorsi PREMS e PROMS in corso con la Regione Toscana avvio delle indagini in relazione alle richieste pervenute dalle altre regioni
Partecipazione a Progetti di ricerca documentata da Time Sheet Interni	Quantitativo		SEBASTIANI LUCA	Istituto Scienze della Vita	Numero di h, dimostrato ed accertato, di partecipazione ai progetti (da 0 a 500 h)	200	300	500
Sicurezza e Vigilanza presso i Laboratori	Qualitativo		SEBASTIANI LUCA	Istituto Scienze della Vita	Valutazione ottenuta a seguito della misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza sulla base di sondaggio (valori da 1 a 5)	Pari a uno	Pari a tre	Pari a cinque
Soddisfazione dei responsabili Scientifici progetti di ricerca per l'attività svolta dal personale tecnico	Qualitativo		SEBASTIANI LUCA	Istituto Scienze della Vita	Valutazione ottenuta a seguito di misurazione del grado di soddisfazione sulla base di sondaggio (valori da 1 a 5)	Pari a uno	Pari a tre	Pari a cinque
"Formazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Formazione personale tecnico amministrativo da adibire al ruolo di segretario concorsi pubblici PTA	effettuazione call per costituzione elenco di personale da adibire al ruolo di segretario concorsi PTA entro il 30.3.2018	Preparazione Kit materiale per gestione procedura di selezione: verbali, dichiarazioni, iter procedura entro 30.5	organizzazione corso di formazione per soggetti inseriti in elenco "segretari" concorsi PTA entro il 30.9
"Gestione del processo di valutazione della performance". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
"Gestione del processo di valutazione della performance". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
"Informatizzazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 in relazione ad ulteriori passaggi di verifica e progettazione potrebbe rendersi necessario lo stanziamento di ulteriori risorse da definire	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Implementazione procedura di selezione informatizzata	Incontro di approfondimento con CINECA per valutazione PICA entro 30.3	Valutazione del sistema ed individuazione procedure di selezione implementabili entro 30.5	Elaborazione proposta definitiva di implementazione procedure di selezione congiuntamente ad ICT entro 30.9
"Miglioramento organizzativo della amministrazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Creazione percorso di accoglienza nuovi assunti PTA td e ind	Individuazione ambiti di intervento formativo e documentale entro 1.10.2018	Preparazione kit informativo/formativo (documentale e organizzativo Scuola) entro 1.10.2018	Creazione contenuto per pagina intranet dedicata all'accoglienza nuovi assunti entro 1.10.2018
"Miglioramento organizzativo della amministrazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Riduzione complessiva rispetto al 2017 degli ingressi in ritardo del personale amministrativo e delle omesse timbrature	definizione interventi correttivi e sottoposizione degli stessi agli organi competenti (RSU/OOSS, Consiglio di amministrazione) entro 30.3.2018	verifica efficacia interventi correttivi: monitoraggio trimestrale anomalie di registrazione nel corso del 2018	verifica efficacia interventi correttivi: riduzione/inversione tendenza anno 2018/2017

PIANIFICAZIONE 2018

"Miglioramento organizzativo della amministrazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Effettuazione indagine Customer Satisfaction servizi amm.vi su 2017	Effettuazione indagine Customer Satisfaction servizi amm.vi su 2017 entro il 15.6	Effettuazione indagine Customer Satisfaction servizi amm.vi su 2017 entro il 30.5	Effettuazione indagine Customer Satisfaction servizi amm.vi su 2017 entro il 15.5
"Miglioramento organizzativo della amministrazione". L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		SIGNORINI ANTONELLA	Area Persone e Organizzazione	Valutazione Responsabili	Realizzazione valutazione del capo entro 30.4	Realizzazione valutazione del capo entro 30.3	Realizzazione valutazione del capo entro 28.02
Analisi delle coperture assicurative INAIL per i Tirocini formativi e di orientamento curriculari e per i tirocini dei Master. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Relazione di proposta di Linee guida	entro dicembre 2018	entro novembre 2018	entro ottobre 2018
Disaster Recovery: procedura di gara per affidamento del servizio. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 - risorse aggiuntive già stanziare e previste nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Pubblicazione bando	entro 20 giorni dal provvedimento di approvazione degli atti di gara	entro 15 giorni dal provvedimento di approvazione degli atti di gara	entro 10 giorni dal provvedimento di approvazione degli atti di gara
Fornitura arredi Biblioteca. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 - risorse aggiuntive già stanziare e previste nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Fase procedura di gara entro 31/12/18	Termine presentazione offerte	Provvedimento di ammissione	Provvedimento aggiudicazione
Padiglione vetrato multifunzionale nel giardino della sede centrale. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 - risorse aggiuntive già stanziare e previste nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Avvio procedure di affidamento	entro 30/11/18	entro 31/10/18	entro 30/09/18
Parco Scientifico San Giuliano: procedura di gara per affidamento dei lavori. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 - risorse aggiuntive già stanziare e previste nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Pubblicazione bando	entro 20 giorni dal provvedimento di approvazione degli atti di gara	entro 15 giorni dal provvedimento di approvazione degli atti di gara	entro 10 giorni dal provvedimento di approvazione degli atti di gara
Riorganizzazione archivio ordinativi di pagamento del Provveditorato. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Relazione esplicativa e avvio del processo	entro dicembre 2018	entro settembre 2018	entro giugno 2018
Riorganizzazione della gestione amministrativo-contabile dei servizi di manutenzione ordinaria degli edifici della Scuola. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Relazione esplicativa e avvio del processo	entro marzo 2018	entro 15 marzo 2018	entro febbraio 2018
Riorganizzazione processo di firma dei buoni di carico dei beni inventariati per sostituirla con la firma digitale. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Relazione esplicativa e avvio del processo	entro settembre 2018	entro luglio 2018	entro giugno 2018
Ristrutturazione Biblioteca. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 - risorse aggiuntive già stanziare e previste nel budget 2018.	Qualitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Avvio procedure di affidamento lavori	entro 31/12/18	entro 15/12/18	entro 30/11/18
Svolgimento procedure di affidamento per attrezzature scientifiche e servizi per ricerca e sviluppo, programmate per il 2018. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti modalità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018 - risorse aggiuntive già stanziare e previste nel budget 2018.	Quantitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Entro 31/12/18	3	4	5

PIANIFICAZIONE 2018

Tracciamento dell'attività di autista a disposizione della Direzione. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti moadlità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Report su base mensile o più, sull'utilizzo dell'auto a servizio della Direzione, valutazione delle condizioni generali del veicolo, interventi manutentivi effettuati, indicazione dei servizi resi con riepilogo impegno orario, percorrenza e consumo carburante	3	4	12
Tracciamento delle attività prestate a servizio del veicolo secondario (attualmente Fiat Punto) a disposizione della Scuola. L'obiettivo è realizzabile con le seguenti moadlità: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Quantitativo		TOSCANO MARIO	U.O. Provveditorato	Report riepilogativo su base mensile o più, degli interventi manutentivi effettuati con analisi schede prenotazione e verifica congruenza percorrenze e consumi	3	4	5
Aggiornamento dati del modello attuale carichi lavoro Istituti. RISORSE: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		VIGNONI MONICA	U.O. Programmazione e Controllo	Dati 2017 modello carichi di lavoro rispetto di tempistica programmata	Aggiornamento entro metà aprile 2018	Aggiornamento entro fine marzo 2018	Aggiornamento entro metà marzo 2018
Calcolo di un "driver" per la ripartizione dei costi della Biblioteca sul costo di un allievo ordinario RISORSE: - utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		VIGNONI MONICA	U.O. Programmazione e Controllo	Calcolo driver costi biblioteca entro ottobre 2018	analisi e definizione driver di ripartizione entro il 31/12/2018	analisi e definizione driver di ripartizione entro il 30/11/2018	analisi, definizione driver di ripartizione e report con metodologia entro il 31/10/2018
Implementazione di U-Budget. RISORSE:- utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018. - con risorse aggiuntive già stanziare e previste nel budget 2018.	Qualitativo		VIGNONI MONICA	U.O. Programmazione e Controllo	Implementazione di U-Budget con supporto ICT entro settembre 2018	Definizione configurazioni da inviare a Cineca	Analisi processo di Budget e definizione specifiche	Personalizzazione della reportistica di Budget secondo modelli di interesse Scuola
Informativa contabilità docenti/ricercatori RISORSE: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		VIGNONI MONICA	U.O. Programmazione e Controllo	Informativa per docenti/ricercatori rispetto di tempistica programmata	Analisi del materiale normativo e informativo ministeriale e interno ai fini della definizione della nota	informativa (slide e eventuali allegati) per docenti/ricercatori entro 30 luglio 2018	informativa (slide e eventuali allegati) per docenti/ricercatori entro 30 giugno 2018
Nuova metodica per la rilevazione dei carichi di lavoro utile alla programmazione del fabbisogno di personale, estendibile a tutte le strutture organizzative della Scuola	Qualitativo		VIGNONI MONICA	U.O. Programmazione e Controllo	Altri obiettivi eventualmente emergenti in corso d'anno			
Report sulla pianificazione e programmazione RISORSE:- utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		VIGNONI MONICA	U.O. Programmazione e Controllo	Report Pianificazione/Programmazione entro aprile 2018	Report sulla mappatura degli adempimenti in materia e relativi processi entro fine maggio 2018	Report sulla mappatura degli adempimenti in materia e relativi processi entro 15 maggio 2018	Report sulla mappatura degli adempimenti in materia e relativi processi entro 30 aprile 2018
Revisione modello carichi lavoro Istituti. RISORSE: utilizzo di personale strutturato o comunque già previsto per la struttura il cui costo trova copertura nel budget 2018.	Qualitativo		VIGNONI MONICA	U.O. Programmazione e Controllo	Revisione modello carichi di lavoro rispetto di tempistica programmata (31 ottobre 2018)	Feedback formale su sostenibilità tecnica della proposta avanzata dagli Istituti entro 20 gg lavorativi dalla ricezione	Feedback formale su sostenibilità tecnica della proposta avanzata dagli Istituti entro 15 gg lavorativi dalla ricezione	Feedback formale su sostenibilità tecnica della proposta avanzata dagli Istituti entro 10 gg lavorativi dalla ricezione
Adeguamento del portale della valutazione della performance. -Stima costo complessivo € 3470 - risorse già stanziare ad hoc nell'ambito del budget 2018.	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	Valutazione Responsabili	Realizzazione entro il 30/4	Realizzazione entro il 31/3	Realizzazione entro il 28/2
Elaborazione di iniziative formative congiunte con SNS -Stima costo complessivo € 6.000 - risorse già stanziare nel budget alla voce COAN Formazione del personale	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	Entro 31/12/2018	Individuazione di iniziative formative congiunte da sottoporre a SNS ed eventualmente a IUSS o ad altri atenei	Elaborazione di un documento di sintesi, anche all'interno degli strumenti di programmazione, invito di due unità di personale anche alle iniziative non congiunte organizzate da SSSA	Realizzazione di almeno due iniziative congiunte nell'anno 2017.
Elaborazione di un nuovo modello di richiesta di bandi di concorso	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	entro il 30/9/2018	entro il 30/9/2018	entro il 30/6/2018	entro il 30/4/2018
Formazione personale tecnico amministrativo da adibire al ruolo di segretario concorsi pubblici PTA - -Stima costo complessivo € 500 - risorse già stanziare nel budget alla voce COAN Formazione del personale	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	Costituzione elenco potenziali segretari di concorso entro il 31/12/2018	effettuazione call per costituzione elenco di personale da adibire al ruolo di segretario concorsi entro il 30.3.2018	Preparazione del materiale (modelli di verbale, dichiarazioni ecc.) entro il 30/6	Organizzazione del corso di formazione per il personale inserito nell'elenco otenziali segretari effettuazione call per costituzione elenco di personale da adibire al ruolo di segretario concorsi entro il 30.9.2018

PIANIFICAZIONE 2018

Gestione del processo di valutazione della performance - Stima costo complessivo euro 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	Rispetto della tempistica programmata	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 8.2.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.3.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 31.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 28.2.18	Inserimento della proposta obiettivi 2018 entro il 24.1.18, inserimento della valutazione e validazione (ove prevista) 2017 entro il 14.2.18
Gestione del processo di valutazione della performance -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	Qualità degli obiettivi e degli indicatori (in termini di rappresentatività, coerenza, equilibrio tra grado di sfida e raggiungibilità)	sufficiente	buono	eccellente
Miglioramento organizzativo della amministrazione -Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	Creazione percorso di accoglienza nuovi assunti PTA td e ind	Individuazione ambiti di intervento formativo e documentale	Preparazione kit informativo/formativo (documentale e organizzativo Scuola)	Creazione contenuto per pagina intranet dedicata all'accoglienza nuovi assunti
Monitoraggio e miglioramento applicativo sulla formazione (GECO)- - Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	entro il 31/12/2018	Aggiornamento dati e creazione sezione "statistica partecipazione" con profilazione utenti (amministratori, responsabili, collaboratori) entro il 30/9/2018	Creazione nuova sezione entro il 30/6/2018	Creazione nuova sezione entro il 31/3/2018
Ridefinizione contenuti pagine web sulle selezioni per tecnologo - - Stima costo complessivo € 0 - non richiede budget aggiuntivo	Qualitativo		ZINNAI MARIO	U.O. Sviluppo Organizzativo	entro 30/6/2018	Creazione della versione inglese della pagina con inserimento delle informazioni base	Inserimento della scheda sintetica del bando di concorso in inglese	Inserimento del modello inglese di domandadomanda