

Sub 2a) Infografica obiettivi organizzativi di Struttura

<b>SCHEDA 1</b>		<b>Divisione relazioni internazionali</b>	<b>CODICE POS1</b>	<b>PESO: 100%</b>
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)			AREA STRATEGICA: DIDATTICA, OBIETTIVI SPECIFICI PIANO STRATEGICO - IDENTIFICAZIONE DI UNA PROCEDURA SEMPLIFICATA PER IL RICONOSCIMENTO DEI CFU IN ERASMUS ( <i>cascading</i> da Obiettivo POA)	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Produzione linee guida per riconoscimento CFU in Erasmus e internazionali		
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB STU		
<b>Azione</b>		Produzione di linee guida per un iter ai fini del riconoscimento semplificato dei CFU in Erasmus e internazionali		
<b>Indicatori</b>		Linee guida approvazione agli Organi e monitoraggio (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target= attività per produzione e monitoraggio come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Linee guida approvazione	Entro il 30 giugno	
		2. Diffusione e comunicazione	Entro il 30 settembre	
		3.Monitoraggio	Entro il 31 ottobre	
		4. Azioni correttive con report	Entro il 31 dicembre	
		5. Output di efficacia	2026	

<b>SCHEDA 2</b>		<b>Divisione corsi di area sanitaria e post laurea</b>		<b>CODICE</b>	<b>POS2.1</b>	<b>PESO: 50%</b>
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)				<b>AREA STRATEGICA: DIDATTICA, INDICATORE PRO3 PERCENTUALE DI ORE DI DOCENZA EROGATA DA DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO (cascading da Obiettivo POA)</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Supporto alla revisione offerta formativa e monitoraggio del carico didattico					
<b>Stakeholder coinvolti</b>	DOC TAB STU					
<b>Azione</b>	Produzione Report indicatore					
<b>Indicatori</b>	Attività per revisione offerta e monitoraggio carico didattico (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per revisione offerta e monitoraggio come da cronoprogramma)					
<b>Target</b>			<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma		
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Partecipazione agli incontri e analisi stato di fatto		Entro il 31 marzo		
		2.Riduzione di numero di contratti esterni. Sostenibilità dell'Offerta		Entro il 31 maggio		
		3.Report conclusivo		Entro il 30 novembre		
		4.Approvazione agli Organi		Entro il 31 dicembre		
				<b>CODICE POS2.2</b>	<b>PESO: 50%</b>	
				<b>AREA STRATEGICA: DIDATTICA, MIGLIORAMENTO SERVIZI AGLI STUDENTI, OBIETTIVO GENERALE DIDATTICA PIANO STRATEGICO -</b>		

		REVISIONE OFFERTA SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE AREA MEDICA (cascading da Obiettivo POA)	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Riordino servizi di supporto Scuola di Medicina e Scienze della Salute e Scuole di specializzazione area medica	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB STU	
<b>Azione</b>		Riordino dei servizi di supporto alla Scuola di Medicina e Scienze della Salute e alle Scuole di Specializzazione di area sanitaria	
<b>Indicatori</b>		Progetto di miglioramento e attuazione misure di cronoprogramma (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =realizzazione del riordino come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Presentazione progetto miglioramento Scuola di Medicina e Scienze della Salute e SS di area sanitaria	Entro il 30 aprile
		2.Esecuzione programma	Entro il 30 giugno
		3.Iniziative per maggiore attrattività Scuole di specializzazione	Entro il 30 luglio
		4.Report di attività con dati di monitoraggio e opinione degli studenti e delle studentesse	Entro il 31 dicembre
<b>SCHEDA 3</b>		<b>Uffici progettazione</b>	<b>CODICE POS3.1</b> <b>PESO: 60%</b>

Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		corsi e programmazione		AREA STRATEGICA: INDICATORE PRO3 PERCENTUALE DI ORE DI DOCENZA EROGATA DA DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO (cascading da Obiettivo POA)	
Descrizione obiettivo		TITOLO: Supporto alla revisione offerta formativa			
Stakeholder coinvolti		DOC TAB STU			
Azione		Redazione del Report conclusivo			
Indicatori		Attività per revisione offerta (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per revisione offerta come da cronoprogramma)			
Target		2025		Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Partecipazione agli incontri e analisi stato di fatto		Entro il 31 marzo	
		2.Riduzione di numero di contratti esterni. Sostenibilità dell'Offerta		Entro il 31 maggio	
		3.Report conclusivo		Entro il 30 novembre	
		4.Approvazione agli Organi		Entro il 31 dicembre	
				CODICE POS3.2	PESO: 40 %
				AREA STRATEGICA: INDICATORE PRO3	
Descrizione obiettivo		TITOLO: Monitoraggio del carico didattico e ore docenza all'esterno per la loro diminuzione			

<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB <b>STU</b>	
<b>Azione</b>		Monitoraggio e relazione finale	
<b>Indicatori</b>		Relazione finale (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = monitoraggio e relazione finale come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Presa d'atto budget complessivo e diffusione con indicazioni ai corsi di laurea di competenza	Entro il 31 marzo
		2. Monitoraggio	Entro il 30 giugno
		3. Report	Entro il 30 settembre
		4. Relazione finale	Entro il 31 dicembre
<b>SCHEDA 4</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		<b>Uffici servizi agli studenti</b>	<b>CODICE POS4.1</b> <b>PESO: 60%</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Implementazione uso applicativo Esse3 previa formazione specifica	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		<b>STU</b>	
<b>Azione</b>		Attivazione dell'applicativo per decentramento lavoro	
<b>Indicatori</b>		Decentramento lavoro (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =attività per decentramento lavoro come da cronoprogramma)	

<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Stesura documento di programmazione attività e rilevazione fabbisogni formativi	Entro il 31 marzo
		2.Formazione diffusa a tutti gli addetti agli uffici sull'uso dell'applicativo	Entro il 31 maggio
		3.Programma lavoro decentramento funzioni	Entro il 31 luglio
		4.Attivazione	Entro il 30 settembre
		5.Monitoraggio e implementazione	2026
			<b>CODICE POS4.2</b>
			<b>PESO: 40 %</b>
			<b>AREA STRATEGICA: INDICATORE PRO3</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Registrazione flussi studenti beneficiari interventi di sostegno		
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU		
<b>Azione</b>	Registrazione flussi con report semestrali sui flussi studenti beneficiari		
<b>Indicatori</b>	Registrazione flussi con report (Soglia =punto 1 del cronoprogramma/target = attività per registrazione flussi con report come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	<b>2025</b>	1.Condivisione tipologie di intervento censite	Entro il 31 marzo

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi		2.Condivisione tempistica inserimento dati	Entro il 31 marzo
		3.Produzione report semestrale	Entro il 30 giugno
		4.Produzione report semestrale	Entro il 31 dicembre
<b>SCHEDA 5</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		<b>Ufficio per il Dottorato di ricerca</b>	<b>CODICE POS5</b> <b>PESO: 100%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: DIDATTICA, OBIETTIVO GENERALE PIANO STRATEGICO - OTTIMIZZAZIONE GESTIONE CARRIERE NEI CORSI DI DOTTORATO</b> <i>(cascading da Obiettivo POA)</i>	
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Revisione regolamenti, bandi e contratti per definizione periodi all'estero - Gestione carriere in UGOV		
<b>Stakeholder coinvolti</b>	<b>STU</b>		
<b>Azione</b>	1. Ottimizzazione procedure di registrazione su applicativo per dottorande e dottorandi di periodi all'estero (anche brevi) e produzione piano operativo con coinvolgimento dei dipartimenti 2. Revisione dei bandi e contratti con previsione soggiorni di 180 giorni all'estero 3. Miglioramento della gestione e delle carriere di dottorande e dottorandi in U-Gov		
<b>Indicatori</b>	Report gestione carriere in UGov (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target= ottimizzazione procedure come da cronoprogramma).		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Piano operativo e registrazione periodi	Entro il 31 marzo
		2.Adeguamento della modulistica	Entro il 30 aprile

	3.Miglioramento della gestione e delle carriere di dottorande e dottorandi in U-Gov	Entro il 30 giugno	
	4.Report gestione carriere in U-Gov almeno 50%	Entro il 30 novembre	
	5.70% carriere in Ugov	2026	
	6.100% carriere in Ugov	2027	
<b>SCHEDA 6</b>	<b>Divisione orientamento, sostegno allo studio e career</b>	<b>CODICE POS6.1</b>	<b>PESO: 70%</b>
<b>Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)</b>		<b>AREA STRATEGICA: DIDATTICA</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Promozione giornate di orientamento per elevazione Obiettivo strategico		
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU FAM		
<b>Azione</b>	Programmazione lancio, attivazione e produzione report nell'ambito del progetto tutor a scuola, coinvolgimento delle famiglie negli eventi di orientamento e iniziative di orientamento per il passaggio alle lauree magistrali		
<b>Indicatori</b>	<p>N° giornate di promozione e n°eventi (Soglia= n°3 scuole progetto tutor + n°2 incontri con le famiglie + n°1 eventi orientamento alle magistrali, entro il 30 giugno/ target= n°5 scuole progetto tutor + n°3 incontri con le famiglie + n°3 eventi orientamento alle magistrali, entro il 30 settembre)</p> <p><i>Da indagine GP: B2. La promozione dei Corsi di Laurea e dell'offerta formativa è adeguata</i>  <i>B2. Il materiale informativo di orientamento (sito web, locandine, brochures o altra documentazione) relativo all'Ateneo e/o ai singoli Corsi di Laurea offre le informazioni che cerco</i>  <i>B.3 Su quali dei seguenti aspetti, al momento dell'immatricolazione, avresti desiderato ricevere maggiori informazioni da parte dell'Ateneo? 1. Sbocchi occupazionali del tuo Corso di Laurea</i></p>		

<b>Target</b>		<b>2025</b>	N°5 scuole progetto tutor + n°3 incontri con le famiglie + n°3 eventi orientamento alle magistrali, entro il 30 settembre) (Intermedi: Report intermedio entro il 31 luglio, Report finale entro il 30 settembre)	
			<b>CODICE POS6.2</b>	<b>PESO: 30%</b>
			<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Analisi di impatto delle iniziative di orientamento			
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU FAM			
<b>Azione</b>	Programmazione, promozione e produzione report			
<b>Indicatori</b>	Report di analisi (Soglia = produzione report entro il 30 dicembre/target =produzione report entro il 30 settembre)			
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Entro il 30 settembre	
<b>SCHEDA 7</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	<b>Ufficio borse, incentivi allo studio e tutorato</b>		<b>CODICE POS7</b>	<b>PESO: 100 %</b>
			<b>AREA STRATEGICA: SERVIZI AGLI STUDENTI - AZIONI POSITIVE</b> (cascading da Obiettivo POA)	
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Borse di studio studentesse/studenti vittime di violenza in famiglia (Fondi DM MUR 1170/2024)			
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU			
<b>Azione</b>	Individuazione dei criteri e effettuare la valutazione delle domande pervenute			

<b>Indicatori</b>		Erogazione delle borse con report conclusivo (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = erogazione delle borse on report come da cronoprogramma)					
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma				
<b>Budget Codice COAN: CA.C.01.06.05.06 Dal fondo Progetto ministeriale PRO- BEN</b>		<b>2025</b>	€				
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Individuazione criteri con analisi del rischio corruzione	Entro il 30 aprile				
		2. Bando	Entro il 30 giugno				
		3. Conclusione degli atti	Entro il 30 settembre				
		4. Conclusione con report	Entro il 31 dicembre				
<b>SCHEDA 8 Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)</b>		<b>Divisione corsi di I e II livello e formazione degli insegnanti</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>CODICE POS8</b></td> <td><b>PESO: 100%</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>AREA STRATEGICA: DIDATTICA</b></td> </tr> </table>	<b>CODICE POS8</b>	<b>PESO: 100%</b>	<b>AREA STRATEGICA: DIDATTICA</b>	
<b>CODICE POS8</b>	<b>PESO: 100%</b>						
<b>AREA STRATEGICA: DIDATTICA</b>							
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Revisione assetti (Campus Arezzo). Strutturazione e ottimizzazione PF60.					
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM					
<b>Azione</b>		Produzione report, catalogo delle procedure e relazione accompagnamento					

<b>Indicatori</b>		Strutturazione e ottimizzazione PF60 (Soglia = punto 1 come da cronoprogramma/target =attività per la strutturazione e ottimizzazione PF60 come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Produzione report risultati e relazione accompagnamento	Entro il 31 maggio
		2.Revisione assetti	Entro il 30 giugno
		3.Analisi su catalogo	Entro il 30 settembre
		4.Azioni di ottimizzazione	Entro il 31 dicembre
<b>SCHEDA 9</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		<b>Ufficio affari generali</b>	<b>CODICE POS9</b> <b>PESO: 100%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Redazione della Carta dei diritti e doveri degli studenti e delle studentesse	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU	
<b>Azione</b>		Redazione della Carta dei diritti e doveri delle studentesse e degli studenti	
<b>Indicatori</b>		Istruttoria per gli Organi (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = Attività per approvazione agli Organi come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma</b>	<b>2025</b>	1.Stesura bozza	Entro il 31 luglio

Descrizione azioni /tempi		2.Sottoporre al Consiglio studentesco	Entro il 30 settembre	
		3.Aggiornamento della bozza	Entro il 31 ottobre	
		4.Istruttoria per gli Organi	Entro il 30 novembre	
<b>SCHEDA 10</b>		<b>Admission Office</b>	<b>CODICE POS10</b>	<b>PESO: 100%</b>
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)			<b>AREA STRATEGICA: SERVIZI AGLI STUDENTI INTERNAZIONALI - RICEZIONE E INCLUSIONE (cascading da Obiettivo POA)</b>	
Descrizione obiettivo	TITOLO: Riorganizzazione del processo, degli uffici e delle funzioni afferenti per il miglioramento dei servizi erogati			
Stakeholder coinvolti	<b>STU</b>			
Azione	Revisione procedure e interventi organizzativi			
Indicatori	Attività per la revisione (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target = attività di revisione come da cronoprogramma)			
Target		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
Budget Codice COAN: CA.C.01.06.05.14		<b>2025</b>	€ 40.000	
		2026	€ 40.000	
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Analisi delle attività (Report)	Entro il 31 marzo	
		2.Potenziamento ufficio e ristrutturazione funzioni	Entro il 30 giugno	
		3.Revisione assetti e procedure	Entro il 30 settembre	
		4.Monitoraggio attività e report (comparazione con anno 2024)	Entro il 30 novembre	
		5.Aggiornamento comunicazioni	2026	

<b>SCHEDA 11</b>		<b>Ufficio ordinamenti didattici e offerta formativa</b>	<b>CODICE POS11</b>	<b>PESO: 100%</b>
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)			<b>AREA STRATEGICA: DIDATTICA -SOSTENIBILITA'</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Migliorare l'offerta formativa dell'Ateneo		
<b>Stakeholder coinvolti</b>		TAB		
<b>Azione</b>		Svolgimento incontri di aggiornamento professionale dedicati al personale degli uffici che presidiano la progettazione e la programmazione dei corsi di studio di I e II livello		
<b>Indicatori</b>		n° incontri e report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =n° incontri entro il 31 ottobre come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Primo incontro	Entro il 30 aprile	
		2. Secondo incontro	Entro il 30 giugno	
		3. Report	Entro il 30 settembre	
		4. Terzo incontro	Entro il 31 ottobre	
<b>SCHEDA 12</b>		<b>Divisione ricerca e trasferimento tecnologico</b>	<b>CODICE POS12.1</b>	<b>PESO: 20%</b>
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)			<b>AREA STRATEGICA: RICERCA (cascading da Obiettivo POA)</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Supporto a preparazione "Giornata della ricerca scientifica"		
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB STU FAM IST TER LAV		

<b>Azione</b>		Supporto all'organizzazione della "Giornata della ricerca scientifica"	
<b>Indicatori</b>		Realizzazione della giornata (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = realizzazione delle attività come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Budget</b>		<b>2025</b>	€ 25.000
<b>Codice COAN:</b> CA.C.01.02.07.16			
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Preparazione programma	Entro il 30 aprile
		2.Promozione e coinvolgimento stakeholder	Entro il 31 maggio
		3.Svolgimento giornata	Entro il 30 giugno
		4.Report con risultati	Entro il 30 settembre
		<b>CODICE POS12.2</b>	<b>PESO: 80%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: RICERCA</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Cruscotti monitoraggio per incremento ricerca competitiva	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Predisposizione cruscotti	

<b>Indicatori</b>		Restituzione a stakeholder (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =attività per restituzione a stakeholder come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	1.Selezione informazioni e proposte	Entro il 31 marzo
		2.Condivisione proposte con principali stakeholder	Entro il 31 maggio
		3.Elaborazione cruscotto	Entro il 30 settembre
		4.Condivisione strumento e restituzione stakeholder	Entro il 31 dicembre
<b>SCHEDA 13</b> <b>Referente</b> <b>(Nome struttura o Dirigente)</b> <b>(Soggetti coinvolti)</b>		<b>Divisione Terza missione</b>	<b>CODICE TT3.A3.3.POS13.1</b> <b>PESO: 80%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: OBIETTIVO GENERALE TERZA MISSIONE PIANO STRATEGICO TT3.A3.3 - INCREMENTARE TRIALS CLINICI (cascading da Obiettivo POA)</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Trials clinici: procedure interne e monitoraggio incassi	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Creare un riferimento organizzativo interno e dare avvio alle procedure attuative	
<b>Indicatori</b>		Creazione di un riferimento organizzativo interno (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività per creazione del riferimento organizzativo interno come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Informativa ai docenti	Entro il 28 febbraio	
		2.Costituzione riferimento organizzativo interno	Entro il 31 maggio	
		3.Monitoraggio attività (con report)	Entro il 30 giugno	
		4.Monitoraggio attività con evidenza di incassi	Entro il 31 dicembre	
	5.Struttura integrata con AOUS	2026		
		<b>CODICE PE1.A1.4.POS13.2</b>	<b>PESO: 20%</b>	
		<b>AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE OBIETTIVI SPECIFICI PE1.A1.4 - REALIZZAZIONE NUOVO PORTALE TERZA MISSIONE (cascading da Obiettivo POA)</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Costituzione gruppo di lavoro e aggiornamento schede eventi Terza missione su portale			
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU FAM DOC TAB IST TER LAV			
<b>Azione</b>	Implementare il portale della Terza missione			
<b>Indicatori</b>	Iniziative di revisione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target = attività di revisione come da cronoprogramma)  <i>Da indagine GP: G.1 La diffusione delle informazioni riguardo ad attività culturali, seminari ed eventi è soddisfacente.Da indagine GP: G.1 La diffusione delle informazioni riguardo ad attività culturali, seminari ed eventi è soddisfacente.</i>			
<b>Target</b>	<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma		

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Costituzione gruppo e analisi dello stato di fatto	Entro il 31 marzo	
		2.Avvio attività. Aggiornamento	Entro il 31 maggio	
		3.Monitoraggio	Entro il 30 settembre	
		4.Report conclusivo	Entro il 30 settembre	
<b>SCHEDA 14</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		<b>Liaison office</b>	<b>CODICE POS14.1</b>	<b>PESO: 60%</b>
			<b>AREA STRATEGICA: SOSTENIBILITA'</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Revisione tariffario		
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU TER LAV		
<b>Azione</b>		Censire spazi e laboratori in uso promiscuo a società Spin off in base ai mq		
<b>Indicatori</b>		Elaborazione tariffario per uso di spazi e attrezzature di Ateneo in uso promiscuo a società Spin off, in base ai mq., da presentare alla DG (Soglia = punto 1 del cronoprogramma /target = attività per presentazione tariffario come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Ricognizione impegni di Ateneo	Entro il 31 marzo	
		2. Valutazione di sostenibilità	Entro il 30 giugno	
		3.Report	Entro il 31 luglio	

		4. Presentazione alla DG del tariffario aggiornato	Entro il 30 settembre	
			<b>CODICE POS14.2</b>	<b>PESO: 40%</b>
			<b>AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE OBIETTIVO GENERALE PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE RICERCATORI SU ATTIVITA' DEI BREVETTI, SPIN-OFF E START UP (cascading da Obiettivo POA)</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Attività di promozione su attività dei brevetti, Spin-off e Start up			
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU DOC TAB			
<b>Azione</b>	Attività di formazione con report di risultati			
<b>Indicatori</b>	N° corsi erogati (Soglia = n°1 entro il 30 giugno /target = n°2 entro il 30 settembre) <i>Da indagine GP: C11. In riferimento al supporto per la gestione proprietà intellettuale (contratti, convenzioni, quadro PI) C13. In riferimento alla valorizzazione della ricerca (spin-off, brevetti, contratti di sviluppo)</i>			
<b>Target</b>	<b>2025</b>	n°2 entro il 30 settembre		
<b>SCHEDA 15</b>	<b>Divisione coordinamento del Sistema bibliotecario</b>	<b>CODICE POS15.1</b>	<b>PESO: 70%</b>	
<b>Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)</b>	<b>Ufficio affari generali ARB13</b>	<b>AREA STRATEGICA: SOSTENIBILITA'</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Monitoraggio sostenibilità abbonamenti.			
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU DOC TAB			

<b>Azione</b>		Valutazione della sostenibilità con report finale di sostenibilità.	
<b>Indicatori</b>		N° incontri con la Commissione delle biblioteche e report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Primo incontro	Entro il 28 febbraio
		2. Secondo incontro	Entro il 31 maggio
		3. Terzo incontro	Entro il 30 settembre
		4. Quarto incontro con Report	Entro il 30 novembre
		<b>CODICE POS15.2</b>	<b>PESO: 30%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Revisione assetti organizzativi.	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU DOC TAB	
<b>Azione</b>		Incontri e report entro il 31 ottobre	
<b>Indicatori</b>		n° incontri e report (Soglia = n°2 incontri entro il 31 luglio/target = n°3 incontri entro il 31 ottobre)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	n° 3 incontri per riflessioni con report entro il 31 ottobre
<b>SCHEDA 16 Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)</b>	<b>AOSI Divisione processi e architetture</b>	<b>CODICE POS16.1</b>	<b>PESO: 50%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: OBIETTIVO SPECIFICO TERZA MISSIONE VALORE PUBBLICO E COMUNICAZIONE (cascading da Obiettivo POA)</b>	

<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Nuovo portale	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Calendario con pianificazione lavori e stato di avanzamento. Realizzazione.	
<b>Indicatori</b>		Predisposizione del nuovo portale di Ateneo (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =completamento predisposizione come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Budget</b> a) CA.C.01.02.05.11 b) CA.C.01.03.01.04		<b>2025</b>	a) € 120.000 b) € 800
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	1. Presentazione programma agli Organi e inserimento contenuti e pubblicazione on line del portale ad accesso riservato (intranet)	Entro il 31 maggio
		2.Affidamento dell'incarico di consulenza per la definizione della <i>user experience</i> e degli aspetti grafici del nuovo portale di Ateneo. Conclusione della fase di discovery per la	Entro il 30 settembre

		reingegnerizzazione del portale, con la definizione del content model e dell'architettura dei contenuti.	
		3. Predisposizione dei wireframe e del mockup del nuovo portale e avvio della sua costruzione.	Entro il 31 dicembre
		4. Report conclusivo	Entro il 31 dicembre
		5. Pubblicazione del portale	2026
		<b>CODICE POS16.2</b>	<b>PESO 50%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO - DIGITALIZZAZIONE</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Sviluppo motore ricerca per convenzioni e accordi di ricerca		
<b>Stakeholder coinvolti</b>	DOC TAB		
<b>Azione</b>	Produzione, sviluppo e rilascio finale del motore di ricerca		
<b>Indicatori</b>	Realizzazione applicativo (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= attività per realizzazione applicativo come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	<b>2025</b>	1. Definizione prototipo	Entro il 30 giugno

<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>		2. Caricamento dati	Entro il 30 settembre	
		3.Test	Entro il 30 novembre	
		4. Rilascio	Entro il 31 dicembre	
<b>SCHEDA 17</b>		<b>Divisione demand and service management</b>	<b>CODICE POS17.1</b>	<b>PESO: 50%</b>
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)			<b>AREA STRATEGICA: PRO3 MONITORAGGIO PERIODICO INDICATORI (cascading da Obiettivo POA)</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Realizzazione di cruscotti per il monitoraggio degli indicatori PRO3		
		DOC TAB		
<b>Azione</b>		Realizzazione di cruscotti per il monitoraggio degli indicatori PRO3 (almeno 10 per anno)		
<b>Indicatori</b>		Realizzazione cruscotti (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per realizzazione cruscotti come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
		<b>2026</b>	+ n°10 indicatori	
		<b>2027</b>	+ n°10 indicatori	
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Individuare, analizzare e selezionare i processi e in particolare le attività di Unisi i cui dati entrano nel calcolo degli indicatori da fonti esterne -Mappare i dati delle attività selezionate e	Entro il 31 marzo	

	<p>riportarle alla forma idonea e corrispondente alla struttura della fonte esterna per la loro rendicontazione (mappatura causali ANS, flussi PROPER, dichiarazioni Atenei, ecc..)</p> <p>-Definire tempi e modalità di rendicontazione delle attività selezionate e mappate (attività concordata con gli uffici che producono il dato). Report.</p>	
	<p>2. Definire la struttura utile all'archiviazione dei dati provenienti da fonti esterne su cui poggia la costruzione del cruscotto degli indicatori</p> <p>- Definire la modalità e i tempi di approvvigionamento dei dati di ciascun indicatore</p>	Entro il 30 aprile

	- Definire la modalità di restituzione degli indicatori agli stakeholders	
	3. Concordare con la Direzione generale la priorità di implementazione degli indicatori PRO3 -Implementare gli indicatori sulla base dei dati recuperati da fonti esterne (ANS, Osservatorio studenti, PROPER, DALIA, AVA3, SUA, ALMALAUREA, ecc..)	Entro il 30 giugno
	4. Data data visualization indicatori PRO3 -Definizione delle regole di consultazione del cruscotto -Attivare le utenze -Report	Entro il 30 settembre
		<b>CODICE POS17.2</b>
		<b>PESO 50%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: INDICATORE PRO3</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Registrazione in ASN degli interventi a beneficio degli studenti.	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU DOC TAB	

<b>Azione</b>		Realizzazione di report	
<b>Indicatori</b>		Elaborazione report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per i report come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	1. Elenco servizi da censire e calendario inserimento	Entro il 31 marzo
		2. Rilascio primo report	Entro il 30 giugno
		3. Rilascio secondo report	Entro il 31 ottobre
		4. Report finale e azioni di riprogrammazione 2026	Entro il 31 dicembre
<b>SCHEDA 18</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Ufficio esercizio e tecnologie	<b>CODICE POS18</b>  <b>AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE, OBIETTIVI GENERALI PIANO STRATEGICO – IMPLEMENTAZIONE SICUREZZA INFORMATICA (cascading da Obiettivo POA)</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Implementazione della postura di sicurezza informatica	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Rendicontazione delle attività	
<b>Indicatori</b>		Rendicontazione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= attività di rendicontazione come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto delle fasi come da cronoprogramma
<b>Budget</b>		<b>2025</b>	€ 50.100

<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Relazione stato di avanzamento	Entro il 30 giugno	
		2.Report	Entro il 30 settembre	
		3.Report	Entro il 31 dicembre	
		4. Relazione finale	Entro il 31 dicembre	
<b>SCHEDA 19</b>		Divisione documentale e conservazione	<b>CODICE POS19.1</b>	<b>PESO: 60%</b>
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)			<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Ripristino, causa hackeraggio, della procedura di gestione dei fascicoli di studente (SARC)		
<b>Stakeholder coinvolti</b>		TAB		
<b>Azione</b>		Terminare il caricamento dei dati utili al ripristino della procedura di gestione dei fascicoli di studente (SARC)		
<b>Indicatori</b>		Gestione dei fascicoli di studente (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target gestione dei fascicoli come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Caricamento di 2.000 fascicoli	Entro il 30 aprile	
		2.Caricamento di ulteriori 2.500 fascicoli	Entro il 30 giugno	
		3.Caricamento di ulteriori ulteriori 2.500	Entro il 30 settembre	
		4.Caricamento della rimanenza attestante a 2.485	Entro 31 dicembre	

		<b>CODICE POS19.2</b>		<b>PESO: 40%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Avvio del piano di conservazione		
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM DOC TAB IST TER LAV		
<b>Azione</b>		Avviare l'attività di studio e di analisi con coinvolgimento di due strutture organizzative in modo da permettere l'avvio della stesura del Piano di conservazione.		
<b>Indicatori</b>		Piano della conservazione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= attività per il piano della conservazione come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Studio di fattibilità	Entro il 31 marzo	
		2. Programmazione delle attività	Entro il 30 aprile	
		3. Avvio dei lavori con Ufficio Concorsi	Entro il 31 maggio	
		4. Avvio dei lavori con Ufficio personale docente o altra struttura	Entro il 15 settembre	
<b>SCHEDA 20</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Divisione personale tecnico amministrativo	<b>CODICE POS20.1</b>	<b>PESO: 20%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: VALORE PUBBLICO, ACCESSIBILITA' PIANO AZIONI POSITIVE</b> (cascading da Obiettivo POA)		
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Servizio mobilità personale docente/pta con disabilità		

<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Analisi del fabbisogno e accordo	
<b>Indicatori</b>		Attivazione del servizio (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per il servizio come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Budget</b> <b>Codice COAN:</b> <b>CA.C.01.04.07.10</b>		<b>2025</b>	€ 10.000
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Analisi del fabbisogno	Entro il 28 febbraio
		2. Accordi	Entro il 30 aprile
		3. Indagine gradimento utenza	Entro il 30 giugno
		4. Report risultati con indagine gradimento utenza	Entro il 31 ottobre
		<b>CODICE POS20.2</b>	<b>PESO: 80%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Efficientamento del processo di gestione dei giustificativi per le assenze a beneficio dell'utenza	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		TAB	
<b>Azione</b>		1.Revisione dei regolamenti fruizione ferie, telelavoro, lavoro agile per la loro programmazione	

	2.Revisione applicativo Start Web per la gestione automatica di giustificativi legati ad assenze programmabili		
<b>Indicatori</b>	Revisione applicativo Start web con avvio sperimentazione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività per revisione applicativo e avvio sperimentazione come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>	<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Revisione dei regolamenti	Entro il 31 marzo
		2.Approvazione agli Organi	Entro il 30 aprile
		3.Revisione applicativo	Entro il 30 settembre
		4.Avvio sperimentazione su n°3 strutture	Entro il 31 ottobre
<b>SCHEDA 21</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		<b>Divisione personale docente e rapporti con il servizio sanitario</b>	<b>CODICE POS21</b>  <b>AREA STRATEGICA: INDICATORE PRO3 PERCENTUALE DI ORE DI DOCENZA EROGATA DA DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO (cascading da Obiettivo POA)</b>
			<b>PESO: 100%</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Supporto alla revisione offerta formativa e monitoraggio del carico didattico		
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU DOC TAB		
<b>Azione</b>	Monitoraggio e relazione finale		
<b>Indicatori</b>	Relazione finale (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = monitoraggio e relazione finale come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>	<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	

<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	1. Comunicazione con previsione budget complessivo, linee guida	Entro il 31 marzo	
		2. Monitoraggio	Entro il 30 giugno	
		3. Report	Entro il 30 settembre	
		4. Relazione finale	Entro il 31 dicembre	
<b>SCHEDA 22</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		<b>Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario e gestione del personale</b>	<b>CODICE POS22</b>	<b>PESO: 100%</b>
			<b>AREA STRATEGICA: OBIETTIVO INDIVIDUALE DIRETTRICE GENERALE</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Miglioramento della gestione degli orari di lavoro		
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB		
<b>Azione</b>		Raccolta dati per lo sviluppo dell'applicativo per la disciplina degli orari per il personale in convenzione		
<b>Indicatori</b>		Implementazione dei dati nell'applicativo e avvio (Soglia punto 1 de cronoprogramma/target = implementazione completata e avvio come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	1. Raccolta dei dati	Entro il 30 aprile	
		2. Report da presentare alla DG	Entro il 30 giugno	
		3. Piano di lavoro	Entro il 30 settembre	
		4. Avvio accordo con AOUS	Entro il 30 novembre	

<b>SCHEDA 23</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		<b>Divisione trattamenti economici e pensioni</b>	<b>CODICE POS23</b>	<b>PESO: 100%</b>
			<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite		
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB		
<b>Azione</b>		<b>Divisione trattamenti economici:</b> Studio, progettazione e pubblicazione Slides e FAQ sul portale di Ateneo.		
<b>Indicatori</b>		Pubblicazione e archiviazione dei cedolini (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = completate le attività come da cronoprogramma) <i>Da indagine GP: D3. In riferimento al supporto per l'attivazione e gestione degli assegni di ricerca e degli incarichi e collaborazioni di didattica e di ricerca. Indichi il livello di soddisfazione.</i>		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	1.Studio della situazione attuale	Entro il 31 marzo	
		2.Progettazione Slide	Entro il 31 maggio	
		3.Pubblicazione slide e FAQ sul portale	Entro il 30 novembre	
		4.Report	Entro il 30 novembre	
<b>SCHEDA 24</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		<b>Ufficio trattamenti economici</b>	<b>CODICE POS24.1</b>	<b>PESO: 50%</b>
			<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite		

<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite Approfondimento della funzionalità della piattaforma HR suite e analisi e gestione delle autorizzazioni di configurazione per la produzione di cedolini personalizzati, formazione/informazione alle strutture sull'utilizzo del gestionale per estrarre i cedolini di rendicontazione e supporto al Cineca nel processo per la realizzazione e l'aggiornamento di nuovi modelli.	
<b>Indicatori</b>		Pubblicazione e archiviazione dei cedolini (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = completate le attività come da cronoprogramma) <i>Da indagine GP: D3. In riferimento al supporto per l'attivazione e gestione degli assegni di ricerca e degli incarichi e collaborazioni di didattica e di ricerca. Indichi il livello di soddisfazione.</i>	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Gestione delle autorizzazioni	Entro il 30 giugno
		2. Formazione	Entro il 30 settembre
		3. Rendicontazione	Entro il 30 novembre
		4. Pubblicazione e archiviazione	Entro il 31 dicembre
		<b>CODICE POS24.2</b>	<b>PESO: 50%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Implementazione dati relativi al titolo di studio per le esigenze del Centro per l'impiego	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	

<b>Azione</b>		Analisi delle fattispecie da trasmettere che abbisognano delle nuove informazioni (es. contratti di collaborazione); indicazioni alle strutture sui nuovi adempimenti e sulla necessità di reperimento del dato; modifica della modulistica attuale; seguire le strutture nella gestione dell'inserimento del nuovo dato ed inserire le informazioni nelle anagrafiche del personale esterno.	
<b>Indicatori</b>		Completamento delle attività (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = completamento delle attività come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Analisi delle fattispecie	Entro il 31 marzo
		2. Indicazioni alle strutture	Entro il 31 maggio
		3. Modifica della modulistica e inserimento dati	Entro il 30 settembre
		4. Report finale	Entro il 30 novembre
<b>SCHEMA 25</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		<b>Ufficio pensioni</b>	<b>CODICE POS25</b>  <b>AREA STRATEGICA: DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Automatizzazione dell'avviso di cessazione personale con contratto a termine	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Analisi delle informazioni e supporto agli uffici preposti (AOSI) per la messa punto dei sistemi automatizzati. Gestione della pratica di liquidazione TFR	
<b>Indicatori</b>		Rilevazione delle informazioni e progettazione del modello (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = completate le attività come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	<b>2025</b>	1. Analisi delle informazioni	Entro il 31 marzo

<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>		2.Supporto agli uffici preposti	Entro il 31 maggio	
		3.Gestione pratica TFR	Per ogni pratica entro i termini di Legge	
		4.Report finale	Entro il 30 settembre	
<b>SCHEDA 26</b>		<b>Ufficio stipendi</b>	<b>CODICE POS26</b>	<b>PESO: 100%</b>
<b>Referente</b> <b>(Nome struttura o Dirigente)</b> <b>(Soggetti coinvolti)</b>			<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite		
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB		
<b>Azione</b>		Gestione e archiviazione del cedolino nella nuova piattaforma HR suite Approfondimento della funzionalità della piattaforma HR suite e analisi e gestione delle autorizzazioni di configurazione per la produzione di cedolini personalizzati, formazione/informazione alle strutture sull'utilizzo del gestionale per estrarre i cedolini di rendicontazione e supporto al Cineca nel processo per la realizzazione e l'aggiornamento di nuovi modelli.		
<b>Indicatori</b>		Pubblicazione e archiviazione dei cedolini (Soglia =punto 1 del cronoprogramma/target = completate le attività come da cronoprogramma) <i>Da indagine GP: D3. In riferimento al supporto per l'attivazione e gestione degli assegni di ricerca e degli incarichi e collaborazioni di didattica e di ricerca. Indichi il livello di soddisfazione.</i>		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	1.Gestione delle autorizzazioni	Entro il 30 giugno	
		2.Formazione	Entro il 30 settembre	
		3.Rendicontazione	Entro i 30 novembre	
		4.Pubblicazione e archiviazione	Entro il 31 dicembre	

<b>SCHEDA 27</b>		<b>CODICE POS27</b>	<b>PESO: 100%</b>
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Ufficio della formazione	
		AREA STRATEGICA: INDICATORE PRO3	
Descrizione obiettivo		TITOLO: Attivazione piano della formazione e monitoraggio fruizione	
Stakeholder coinvolti		DOC IST TER LAV	
Azione		Attivazione piano della formazione e monitoraggio fruizione	
Indicatori		Esecuzione piano e report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target= completamento delle attività per esecuzione piano come da cronoprogramma)	
Target		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Esecuzione piano 50%	Entro il 30 giugno
		2.Esecuzione piano 75%	Entro il 30 settembre
		3.Esecuzione piano 90%	Entro il 30 novembre
		4.Report	Entro il 31 dicembre
<b>SCHEDA 28</b>		<b>CODICE POS28.1</b>	<b>PESO: 60%</b>
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Ufficio concorsi	
		AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO	
Descrizione obiettivo		TITOLO: L'acquisizione di competenze e formazione per il reclutamento delle nuove figure di ricerca previste dalla normativa di settore	

Stakeholder coinvolti		DOC TAB	
Azione		L'acquisizione di competenze e formazione per il reclutamento delle nuove figure di ricerca	
Indicatori		L'acquisizione di competenze e formazione (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per l'acquisizione di competenze e formazione come da cronoprogramma)	
Target		2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.N° 1 corso di formazione	Entro il 31 maggio
		2.Prime procedure	Entro il 30 giugno
		3.Formazione interna	Entro il 31 ottobre
		4.Redazione del regolamento	Entro il 31 dicembre
		CODICE POS28.2	PESO: 40%
		AREA STRATEGICA: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
Descrizione obiettivo		TITOLO: Implementazione nel Portale di Ateneo della sezione "Lavora con noi"	
Stakeholder coinvolti		STU FAM IST TER LAV	
Azione		Riorganizzazione in un'unica sezione delle opportunità di lavorare in Ateneo e le possibilità di effettuare esperienze durante il percorso di studio (es: tutor, servizio civile, ecc.).	

<b>Indicatori</b>	Completamento layout (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per la riorganizzazione come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>	<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	1.Censimento tipologie opportunità e strutture	Entro il 30 aprile
	2.Bozza di Layout	Entro il 30 giugno
	3.Implementazione	Entro il 30 settembre
	4.Layout realistico	Entro il 31 ottobre
<b>SCHEDA 29</b> <b>Referente</b> <b>(Nome struttura o Dirigente)</b> <b>(Soggetti coinvolti)</b>	<b>Divisione tecnica</b>	<b>CODICE SD1.A1.9 POS29.1</b> <b>PESO: 80%</b> <b>AREA STRATEGICA: OBIETTIVI SPECIFICI DIDATTICA, PIANO STRATEGICO SD1.A1.9 - MIGLIORAMENTO AMBIENTI DI STUDIO PER LA COMUNITA' STUDENTESCA (cascading da Obiettivo POA)</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Riqualificazione aule e spazi per gli studenti	
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
<b>Azione</b>	L'obiettivo prende le seguenti azioni: 1) Riqualificazione aule Campus Arezzo (arredi e audio video) 2) Riqualificazione audio in aule Le Scotte e riqualificazione spazi (vd. progetti presentati) 3) Realizzazione nuova aula S.Niccolò 4) Riqualificazione spazio Mattioli	

<b>Indicatori</b>		Riqualificazione spazi (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target= attività per riqualificazione come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Budget</b> <b>Codice COAN:</b> 1. a) DM n.455/2023 b) CA.A.01.02.03.01 c) CA.A.01.02.03.01 2. a) DM n.774/2024 b) CA.A.01.02.02.03 3. CA.A.01.02.02.03			1.a) €169.580 b) € 17.000 c) € 35.000 2. a) € 148.800 b) € 90.000 3. € 22.000
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	2025	1.Riqualificazione delle aule del Campus Arezzo (arredi e audio video)	Fruibilità entro il 31 marzo
		2.Riqualificazione audio in aule Le Scotte e riqualificazione spazi	Fruibilità entro il 31 ottobre
		3.Riqualificazione nuova aula S. Niccolò. Progetto di analisi di sostenibilità	Entro il 30 giugno
		4.Progetto di riqualificazione spazio Mattioli. Presentazione progetto e costi	Entro il 30 giugno
			5.Elaborazione nuovi interventi
		<b>CODICE POS29.2</b>	<b>PESO: 20%</b>

		AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Efficiantamento del monitoraggio delle attività di manutenzione ordinaria	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Predisporre, diffondere e testare una procedura condivisa per l'evasione dei ticket con report di informazioni	
<b>Indicatori</b>		Validare le procedure con report (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= attività per validare le procedure con report come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Acquisizione procedura condivisa	Entro il 31 maggio
		2.Approvazione e diffusione	Entro il 30 giugno
		3.Report di fruizione	Entro il 30 novembre
		4.Rendicontazione e customer	Entro il 31 dicembre
<b>SCHEDA 30</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Servizio di buone pratiche per lo sviluppo sostenibile	CODICE POS30  AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE OBIETTIVI GENERALI - REVISIONE PIANO SPOSTAMENTO CASA-LAVORO ( <i>cascading</i> da Obiettivo POA)
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Supporto alla redazione del piano di spostamento casa-lavoro	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		TAB DOC	
<b>Azione</b>		Supporto alla redazione del piano con preparazione questionario, diffusione e report.	

<b>Indicatori</b>		Preparazione questionario e elaborazione dati (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività per preparazione questionario e elaborazione dati come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Preparazione e somministrazione questionario	Entro il 30 aprile
		2.Analisi dati dello stato di avanzamento	Entro il 30 giugno
		3.Report	Entro il 31 ottobre
		4.Restituzione dei risultati	Entro il 31 dicembre
<b>SCHEDA 31</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		<b>Centro di servizi e supporto di Ateneo "Campus di Arezzo"</b>	<b>CODICE POS31</b>   <b>PESO: 100%</b>  <b>AREA STRATEGICA: DIDATTICA ,OBIETTIVI GENERALI PIANO STRATEGICO, SOSTENIBILITA ORGANIZZATIVA, PROMOZIONE ATTIVITA' NELLE SEDI DISTACCATE PIANO STRATEGICO – STRUTTURAZIONE CORSI ABILITANTI FORMAZIONE INSEGNANTI</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Ridefinizione assetti governance complessiva del Campus Arezzo.	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Progetto di funzionalità rispetto agli indirizzi strategici agli Organi	
<b>Indicatori</b>		Progetto di funzionalità (Soglia =punto 1 come da cronoprogramma/target =completamento di progetto di funzionalità come da cronoprogramma)	

<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Budget :</b> -Costi PEV per un funzionario (vd. Piano fabbisogni formativi) - 0,40 POE per un EP		<b>2025</b>	€
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	2025	1.Presentazione progetto revisioni funzioni	Entro il 30 aprile
		2.Riassetto Centro Servizi	Entro il 30 giugno
		3.Avvio nuove funzioni	Entro il 30 luglio
		4.Monitoraggio Funzionalità Report Centro insegnanti	Entro il 31 dicembre
<b>SCHEDA 32</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	<b>Centro di Geotecnologie "Centro Per Le Ricerche Geologiche, Finalizzate, Applicate e di Sviluppo e per la Formazione Professionale"/</b>		<b>CODICE POS32</b> <b>PESO: 100%</b>
	<b>AREA STRATEGICA: PIANO STRATEGICO</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Attività di supporto e orientamento all'obiettivo di incremento dei corsi		
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU FAM DOC TAB IST TER LAV		
<b>Azione</b>	Attività di supporto e orientamento		
<b>Indicatori</b>	Attività di supporto e orientamento (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma</b>	<b>2025</b>	1.Attività di supporto	Entro il 30 giugno

Descrizione azioni /tempi		2.Materiale	Entro il 30 settembre	
		3.Attività di supporto	Entro il 30 settembre	
		4.Report	Entro il 31 dicembre	
<b>SCHEDA 33</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		<b>Sistema museale universitario senese</b>	CODICE POS33.1	PESO: 50%
			<b>AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE OBIETTIVO GENERALE - VALORIZZAZIONE DELPATRIMONIO CULTURALE (cascading da Obiettivo POA)</b>	
Descrizione obiettivo	TITOLO: Apertura Scala Santa di San Galgano nell'anno Giubilare			
Stakeholder coinvolti	<span style="background-color: red; color: white;">STU</span> <span style="background-color: green; color: white;">FAM</span> <span style="background-color: blue; color: white;">DOC</span> <span style="background-color: grey; color: white;">TAB</span> <span style="background-color: yellow; color: black;">IST</span> <span style="background-color: red; color: white;">TER</span> <span style="background-color: green; color: white;">LAV</span>			
Azione	Apertura al pubblico della Scala Santa con esposizione dei Bozzetti e promozione visite			
Indicatori	Apertura al pubblico e produzione report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per apertura e produzione report secondo il cronoprogramma)			
Target		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
<b>Cronoprogramma</b> Descrizione azioni /tempi	<b>2025</b>	1.Predisposizione degli spazi per l'esposizione dei bozzetti e messa in atto di azioni per l'accessibilità della Cappella	Entro il 30 aprile	
		2.Apertura visite guidate	Entro il 30 giugno	
		3.Attività di comunicazione	Entro il 31 dicembre	
		4.Report attività	Entro il 31 dicembre	

	5.Valutazione prosecuzione	2026	
		CODICE VP1.A1.1.POS33.2	
		PESO: 30%	
		AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE OBIETTIVI SPECIFICI VP1.A1.1 AVVIARE IL PROGETTO RELATIVO AL MUSEO DI ATENEO ( <i>cascading</i> da Obiettivo POA)	
Descrizione obiettivo	TITOLO: Riqualificazione percorso museale Rettorato		
Stakeholder coinvolti	STU FAM DOC TAB IST TER LAV		
Azione	Riqualificazione del percorso museale di Ateneo e calendarizzazione delle visite guidate		
Indicatori	Pubblicazione calendario con almeno 10 eventi (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/Target = attività per il percorso come da cronoprogramma )		
Target	2025	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
Budget Codice COAN: CA.C.01.01.01.14		€ 7.000	
Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi	2025	1.Elenco mostre	Entro il 28 febbraio
		2.Elenco giornate e attività di promozione e divulgazione	Entro il 31 marzo
		3.Report	Entro il 30 settembre
		4.Report finale	Entro il 20 novembre

		CODICE POS33.3	PESO: 20%
		AREA STRATEGICA: VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE ( <i>cascading</i> da Obiettivo POA)	
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Collana di volumi sul patrimonio dell'Ateneo		
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU FAM DOC TAB IST TER LAV		
<b>Azione</b>	Pubblicazione volumi		
<b>Indicatori</b>	N° volumi usciti (Soglia = almeno n°2 volumi entro il 31 dicembre/target = almeno n°2 volumi entro il 30 novembre)		
<b>Target</b>		2025	Almeno n°2 volumi entro il 30 novembre
<b>Budget</b> Al momento non c'è una voce di progetto in Bilancio ma si confida che le economie di gestione possano coprire l'impegno			€10.000

<b>SCHEDA 34</b>		<b>Centro universitario per l'innovazione e la qualità nell'apprendimento permanente - UnisiAP</b>		<b>CODICE POS34.1</b>	<b>PESO: 50%</b>	
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		AREA STRATEGICA: DIDATTICA, OBIETTIVI GENERALI PIANO STRATEGICO - INNOVAZIONE PRATICHE DIDATTICHE E METODOLOGIE PER APPRENDIMENTO ATTIVO ( <i>cascading</i> da Obiettivo POA)				
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Revisione organizzativa Teaching Learning Center per lo sviluppo di programmi didattici innovativi				
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB <b>STU</b> IST TER LAV				
<b>Azione</b>		Redazione del nuovo regolamento				
<b>Indicatori</b>		Revisione organizzativa (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=realizzazione del riordino come da cronoprogramma)				
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma			
<b>Cronoprogramma</b>	<b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Interventi organizzativi e presentazione programma attività		Entro il 30 aprile	
			2.Diffusione		Entro il 15 maggio	
			3.Disponibilità strumento informatico		Entro il 31 maggio	
			4.Report attività con flusso partecipanti		Entro il 31 ottobre	
		5.Attività di potenziamento		2026		
		6.Attività e monitoraggio		2027		

		<b>CODICE POS34.2</b>		<b>PESO: 50%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: FORMAZIONE, INDICATORE PRO3 SVILUPPO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE DOCENTE E TECNICO-AMMINISTRATIVO (cascading da Obiettivo POA)</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Digitalizzazione procedure			
<b>Stakeholder coinvolti</b>	DOC IST TER LAV			
<b>Azione</b>	Sviluppo di uno strumento per la registrazione delle ore di formazione			
<b>Indicatori</b>	Digitalizzazione e produzione del report (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target= completamento delle attività per digitalizzazione e produzione report come da cronoprogramma)			
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Analisi del fabbisogno	Entro il 25 marzo	
		2. Ricerca strumento	Entro il 25 aprile	
		3. Visualizzazione e implementazione flusso	Entro il 25 giugno	
		4. Report	Entro il 25 dicembre	
<b>SCHEDA 35 Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)</b>	<b>Santa Chiara lab</b>		<b>CODICE POS35</b>	<b>PESO: 100%</b>
	<b>AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Apertura laboratorio in San Miniato			

<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Apertura del laboratorio ed elaborazione del report	
<b>Indicatori</b>		Inaugurazione del Laboratorio e acquisizione materiale (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per apertura laboratorio e acquisizione materiale come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma</b>	<b>2025</b>	1.Collaudo ambienti e inaugurazione	Entro il 30 aprile
<b>Descrizione azioni /tempi</b>		2.N° 1 evento	Entro il 30 giugno
		3.Report attività di terza missione	Entro il 31 ottobre
		4.Acquisizione materiale informativo	Entro il 30 novembre

<b>SCHEDA 36</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	<b>Centro Linguistico</b> dell'Università di Siena	<b>CODICE POS36</b>	<b>PESO:</b> <b>100%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: INTERNAZIONALIZZAZIONE</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Valutazione delle competenze linguistiche degli studenti e delle studentesse iscritti/e ai corsi di studio erogati in lingua inglese		
<b>Stakeholder coinvolti</b>	<b>STU</b> <b>FAM</b> <b>DOC</b> <b>TAB</b> <b>IST</b> <b>TER</b> <b>LAV</b>		
<b>Azione</b>	Valutazione delle certificazioni e svolgimento colloqui con restituzione dei risultati agli Uffici Studenti e Didattica		
<b>Indicatori</b>	Numero studenti e studentesse esaminate/i (Soglia= n°133 studenti/esse/target= n°150 studenti/esse)		
<b>Target</b>	<b>2025</b>	N°150 studenti e studentesse esaminati/e entro il 31 dicembre (intermedi: 139; 144)	

<b>SCHEDA 37</b>		<b>Segreterie amministrative</b>		<b>CODICE POS37</b>	<b>PESO: 100%</b>
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		<b>AREA STRATEGICA: RICERCA</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Implementazione dei processi dipartimentali di supporto alla Ricerca.			
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB			
<b>Azione</b>		Predisposizione del programma di formazione. Erogazione della formazione			
<b>Indicatori</b>		Completamento del programma con almeno n° 5 eventi formativi (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per il completamento da programma con almeno n° 5 eventi come da cronoprogramma)			
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma		
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Condivisione del programma	Entro il 31 marzo		
		2. Diffusione	Entro il 30 aprile		
		3. Almeno n°5 eventi	Entro il 30 novembre		
		4. Report attività	Entro il 31 dicembre		
<b>SCHEDA 38</b>		<b>Presidi</b>		<b>CODICE POS38.1</b>	<b>PESO: 50%</b>
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		<b>AREA STRATEGICA: SOSTENIBILITA'</b>			

<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Revisione Piano tariffario spazi	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Revisione tariffario e produzione di report	
<b>Indicatori</b>		Revisione tariffario e produzione di report (Soglia =punto 1 del cronoprogramma/target =revisione tariffario e report come da cronoprogramma)  <i>Da indagine GP: C o B:3-4-5. Gli ambienti sono puliti C o B:3-4-5. Il funzionamento di microfoni, computer, proiettore e apparecchi audio-video è adeguato</i>	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Acquisizione del regolamento	Entro il 31 maggio
		2.Approvazione e diffusione	Entro il 30 giugno
		3.Report	Entro il 30 settembre
		4.Produzione del report finale	Entro il 31 dicembre
		<b>CODICE POS38.2</b>	<b>PESO: 50%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE OBIETTIVO GENERALE - MOBILITA' SOSTENIBILE (cascading da Obiettivo POA)</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Regolamento parcheggi	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	

<b>Azione</b>		Completare la regolamentazione			
<b>Indicatori</b>		Regolamentazione e monitoraggio (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=regolamentazione e monitoraggio come da cronoprogramma)			
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma		
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	1.Analisi tematiche	Entro il 30 aprile		
		2.Consultazione stakeholder	Entro il 31 maggio		
		3.Regolamentazione approvazione	Entro il 31 ottobre		
		4.Report	Entro il 31 dicembre		
		5.Monitoraggio funzionalità	2026		
<b>SCHEDA 39</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Divisione stampa, comunicazione e URP	<table border="1"> <tr> <td><b>CODICE</b> VP1.A1.5.POS39.1</td> <td><b>PESO: 30 %</b></td> </tr> </table> <b>AREA STRATEGICA: TERZA MISSIONE OBIETTIVI SPECIFICI</b> <b>PIANO STRATEGICO VP1.A1.5 DISSEMINAZIONE DELLA</b> <b>NUOVA IDENTITA' VISIVA DI ATENEO (cascading da</b> <b>Obiettivo POA)</b>	<b>CODICE</b> VP1.A1.5.POS39.1	<b>PESO: 30 %</b>
<b>CODICE</b> VP1.A1.5.POS39.1	<b>PESO: 30 %</b>				
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Produzione linee guida per disseminazione nuova identità visiva			
<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM IST TER LAV			
<b>Azione</b>		Redazione di un manuale e messa in atto delle azioni sul portale			

<b>Indicatori</b>	Adozione di un manuale di immagine coordinata portale per l'utenza (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività per adozione di un manuale come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>	<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
<b>Budget</b> <b>Codice COAN:</b> <b>CA.C.01.02.07.34</b>	<b>2025</b>	€ 60.000	
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Definizione gara per l'applicazione dell'immagine coordinata	Entro il 31 marzo
		2.Realizzazione manuale e portale	Entro il 30 aprile
		3.Presentazione agli Organi	Entro il 30 giugno
		4.Concreta applicazione	Entro il 31 dicembre
		<b>CODICE POS39.2</b>	<b>PESO: 70%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: OBIETTIVO SPECIFICO TERZA MISSIONE VALORE PUBBLICO E COMUNICAZIONE (cascading da Obiettivo POA)</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Nuovo portale.		

<b>Stakeholder coinvolti</b>		STU FAM DOC TAB IST TER LAV	
<b>Azione</b>		Calendario con pianificazione lavori e stato di avanzamento Realizzazione.	
<b>Indicatori</b>		<p>Predisposizione del nuovo portale di Ateneo (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =completamento predisposizione come da cronoprogramma)</p> <p><i>Da indagine GP: D o C:1. L'immagine esterna dell'Ateneo è valorizzata attraverso i media</i></p> <p><i>D o C:1. Le informazioni reperite sul portale web di Ateneo (offerta formativa, siti web docenti, ...) sono complete</i></p> <p><i>D o C:3. Sei complessivamente soddisfatto/a della qualità dei servizi di comunicazione?</i></p>	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Budget</b> a) CA.C.01.02.05.11 b) CA.C.01.03.01.04			a) € 120.000 b) € 800
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	1.Presentazione programma agli Organi e inserimento contenuti e pubblicazione on line del portale ad accesso riservato (intranet)	Entro il 31 maggio
		2.Affidamento dell'incarico di consulenza per la definizione della <i>user experience</i> e degli aspetti grafici del nuovo portale di Ateneo. Conclusione della fase di discovery per la reingegnerizzazione del portale, con la definizione del content model e dell'architettura dei contenuti.	Entro il 30 settembre

		3.Predisposizione dei wireframe e del mockup del nuovo portale e avvio della sua costruzione.	Entro il 31 dicembre	
		4.Report conclusivo	Entro il 31 dicembre	
		5..Pubblicazione del portale	2026	
<b>SCHEDA 40</b>		<b>Divisione appalti, convenzioni e patrimonio</b>	<b>CODICE POS40</b>	<b>PESO: 100%</b>
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)			<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		<b>TITOLO:</b> Miglioramento conoscenze per lo svolgimento delle gare appalti		
<b>Stakeholder coinvolti</b>		IST TER LAV		
<b>Azione</b>		1.Programmare attività di formazione ai fini della qualificazione della stazione appaltante secondo le linee guida SNA (Decreto del Presidente 176/2024); 2.Accreditare un corso di formazione organizzato dall'Ateneo alla SNA 3.Svolgere il corso di formazione secondo le linee guida SNA		
<b>Indicatori</b>		Superamento da parte di almeno l'80% dei partecipanti del test di verifica finale del corso di formazione (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target= attività come da cronoprogramma) <i>Da indagine GP: E3. In riferimento al supporto per l'acquisto di beni e servizi. Indichi il livello di soddisfazione: a. Le procedure sono chiare. b.L'attività è svolta in tempi adeguati</i>		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	

<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	1.Programmazione dell'offerta formativa	Entro il 15 gennaio 2025	
		2.Richiesta di accreditamento corso di formazione	Entro il 28 febbraio 2025	
		3.Realizzazione di un corso di formazione articolato in almeno 4 incontri con test di verifica finale e rilascio di open badge	Entro il 30 novembre 2025	
		4.Report finale	Entro il 31 dicembre 2025	
<b>SCHEDA 41</b> <b>Referente</b> <b>(Nome struttura o Dirigente)</b> <b>(Soggetti coinvolti)</b>		<b>Ufficio convenzioni e procedimenti elettorali</b>	<b>CODICE POS41.1</b>	<b>PESO: 50%</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Semplificazione amministrativa delle procedure		
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC IST TER LAV		
<b>Azione</b>		Regolarizzare la procedura di istituzione di un Centro di ricerca interdipartimentale presso l'Università di Siena		
<b>Indicatori</b>		Redazione del format con presentazione alla DG (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target =attività per presentazione alla DG come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	1.Analisi della situazione attuale	Entro il 31 marzo	
		2.Redazione del format	Entro il 31 maggio	
		3.Presentazione alla DG	Entro il 30 giugno	

		4.Report	Entro il 31 ottobre
			<b>CODICE POS41.2</b>
			<b>PESO: 50%</b>
			<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Sviluppo motore ricerca per convenzioni e accordi di ricerca		
<b>Stakeholder coinvolti</b>			
<b>Azione</b>	Produzione, sviluppo e rilascio finale del motore di ricerca		
<b>Indicatori</b>	Rilascio del motore di ricerca e report (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività per rilascio motore e report come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto delle fasi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Produzione documento di analisi dei requisiti e definizione delle funzionalità del sistema	Entro il 31 marzo
		2. Sviluppo del prototipo funzionante e svolgimento test di funzionamento	Entro il 30 settembre
		3. Rilascio versione finale	Entro il 31 dicembre
		4. Report finale	Entro il 31 dicembre
<b>SCHEDA 42</b>			<b>CODICE POS42.1</b>
			<b>PESO: 50%</b>

<b>Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)</b>		<b>Divisione ragioneria</b>	<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Adozione del Manuale di contabilità	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Redazione del manuale che dovrà contenere, oltre al riferimento alle norme ed a principi contabili di riferimento, anche le indicazioni tecniche di natura operativa affinché sia un reale strumento di riferimento per tutti coloro che lavorano in ambito contabile e per gli organi interni ed esterni di controllo. Ad ogni step del cronoprogramma il lavoro sarà sottoposto a revisione del Prorettore al Bilancio e della Direttrice e condiviso con i colleghi futuri fruitori per verificarne chiarezza e la completezza.	
<b>Indicatori</b>		Redazione del manuale (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=le attività per la stesura del manuale come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Definizione della struttura del Manuale (Indice), parte generale e i principi di valutazione delle poste patrimoniali	Entro il 30 aprile
		2.Ciclo passivo - acquisti di beni e servizi	Entro il 30 giugno
		3.Ciclo passivo - compensi e missioni	Entro il 31 ottobre
		4.Ciclo della previsione	Entro il 31 dicembre
		5.Scrittura ciclo attivo, gestione dei progetti di ricerca e delle operazioni di fine periodo. Approvazione del Manuale	2026

		CODICE POS42.2		PESO: 30%
		AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO		
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Introduzione contabilità ACCRUAL		
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB		
<b>Azione</b>		Per introdurre la contabilità ACCRUAL è necessaria l'analisi dei Principi Contabili ITAS, la valutazione dell'impatto sull'operatività contabile attuale, stabilire le strategie per modificarle laddove sia necessario, condividere tali azioni con gli Organi di Governo nel caso tali modifiche dovessero comportare una diversa valutazione delle poste patrimoniali e pertanto la consistenza del Patrimonio Netto dell'Università, configurare il programma di contabilità		
<b>Indicatori</b>		Attività per l'introduzione ACCRUAL (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target=attività per l'introduzione ACCRUAL come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Analisi e relazione ITAS 1, 2, 3, 4, 5 e 6	Entro il 30 aprile	
		2.Analisi e relazione ITAS 7, 8, 9, 10, 11, 12	Entro il 31 luglio	
		3.Analisi e relazione ITAS 13, 14, 15, 16, 17	Entro il 30 novembre	
		4.Report	Entro il 31 dicembre	

		<b>CODICE POS42.3</b>	<b>PESO: 20%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale		
<b>Stakeholder coinvolti</b>	DOC TAB		
<b>Azione</b>	Individuare e nominare formalmente gli agenti contabili interni ed eventualmente esterni. Adottare il regolamento per la disciplina dell'attività degli agenti contabili e per la resa del conto giudiziale. Registrare sul portale SIRECO gli agenti contabili. Rendere il conto giudiziale, previa parificazione.		
<b>Indicatori</b>	Introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività per introduzione disciplina agenti contabili e resa del conto giudiziale come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1.Elaborazione regolamento	Entro il 30 settembre
		2.DR emanazione Reg. to agenti contabili e resa conto	Entro il 31 ottobre
		3.DDG nomina agenti contabili	Entro il 31 dicembre
		4.Report	Entro il 31 dicembre
		5.Resa conto giudiziale esercizio 2025	Entro il 31 marzo 2026

<b>SCHEDA 43</b>		<b>Ufficio valutazione e supporto al</b>		<b>CODICE POS43</b>	<b>PESO: 100%</b>
<b>Referente</b>		<b>Nucleo/Ufficio assicurazione della qualità/</b>			
<b>(Nome struttura o Dirigente)</b>				<b>AREA STRATEGICA: QUALITA'</b>	
<b>(Soggetti coinvolti)</b>					
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Attività di supporto alle procedure per accreditamento ANVUR			
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB			
<b>Azione</b>		Attività di supporto alle procedure per accreditamento ANVUR			
<b>Indicatori</b>		Attività di supporto (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività di supporto per la procedura di accreditamento come da cronoprogramma)			
<b>Target</b>		<b>2025</b>		Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	
<b>Cronoprogramma</b>	<b>2025</b>	1. Formazione componente studentesca NdV di nuova nomina (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo)		Entro il 31 marzo	
<b>Descrizione azioni /tempi</b>		1. Formazione componente studentesca PQA di nuova nomina (Ufficio assicurazione della qualità)			
<b>(Differenziare per ufficio)</b>		2. Supporto audit NdV Dipartimenti/DR/CdS (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo)		Entro il 31 maggio	
		2. Formazione a nuovi coordinatori CPDS e nuovi Presidenti CpD (Ufficio assicurazione della qualità)			

		3.Proposta di revisione del Regolamento del NdV alla luce di AVA3 e del nuovo Statuto (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo)	Entro il 30 novembre -----	
		3. Supporto caricamento documenti definitivi piattaforma ANVUR (Ufficio assicurazione della qualità)	Entro 10 settimane prima della visita di accreditamento	
		4.Report finale (Ufficio valutazione e supporto al Nucleo)	al 31 dicembre (post visita accreditamento) -----	
		4. Supporto organizzazione visita di accreditamento Ufficio assicurazione della qualità)	Entro il 31 ottobre	
<b>SCHEDA 44</b>		<b>Ufficio gender equality, human rights e politiche integrate</b>	<b>CODICE POS44</b>	<b>PESO: 100%</b>
<b>Referente</b> <b>(Nome struttura o Dirigente)</b> <b>(Soggetti coinvolti)</b>			<b>AREA STRATEGICA: PIANO AZIONI POSITIVE</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Ampliamento in Ateneo di punti di ascolto antiviolenza			
<b>Stakeholder coinvolti</b>	<b>STU</b>			
<b>Azione</b>	Stesura degli accordi e ricerca locali			
<b>Indicatori</b>	Apertura dei punti di ascolto con report (Soglia=punto 1 del cronoprogramma/target= attività per apertura punti di ascolto con report come da cronoprogramma)			
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma	

<b>Budget</b>		<b>2025</b>	€ 8.600
<b>Codice COAN:</b> CA.C.01.04.06.04			
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	1.Accordi per la realizzazione	Entro il 30 giugno
		2.Apertura del punto di ascolto Arezzo	Entro il 30 settembre
		3.Apertura del punto di ascolto a Grosseto	Entro il 31 ottobre
		4.Report delle attività	Entro il 31 dicembre
<b>SCHEDA 45</b> <b>Referente</b> <b>(Nome struttura o Dirigente)</b> <b>(Soggetti coinvolti)</b>		<b>Ufficio Organi collegiali/Ufficio atti normativi e supporto alla protezione dati</b>	<b>CODICE POS45</b>   <b>PESO: 100%</b> <b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO</b>
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Condivisione di procedure interagenti per la semplificazione del processo di revisione dei regolamenti.	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Realizzazione dell'interazione per la condivisione dei processi interagenti	
<b>Indicatori</b>		Presentazione del "to be" alla Direttrice generale (Soglia =punto 1 del cronoprogramma/target = attività come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
	<b>2025</b>	1.Analisi della situazione attuale	Entro il 30 aprile
		2.Individuazione azioni da mutuare	Entro il 30 giugno

<b>Cronoprogramma</b>		3.Elaborazione della proposta	Entro il 30 settembre
<b>Descrizione azioni</b>		4.Presentazione del "to be" alla Direttrice generale	Entro il 30 novembre
<b>/tempi</b>			
<b>SCHEDA 46</b>		<b>Ufficio sistemi di controllo e performance</b>	<b>CODICE POS46</b>
<b>Referente</b>			<b>PESO: 100%</b>
<b>(Nome struttura o Dirigente)</b>			<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO</b>
<b>(Soggetti coinvolti)</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Miglioramento dell'integrazione dei piani del Piano integrato di attività e organizzazione		
<b>Stakeholder coinvolti</b>	TAB		
<b>Azione</b>	Proposta revisione e realizzazione con report		
<b>Indicatori</b>	Realizzazione modifiche e report (Soglia= punto 1 del cronoprogramma /target= realizzazione e report come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma</b>	<b>2025</b>	1.Studio e comparazione modelli	Entro il 30 giugno
<b>Descrizione azioni</b>		2.Proposta revisione	Entro il 30 settembre
<b>/tempi</b>		3.Realizzazione modifiche	Entro il 31 dicembre
		4.Report finale	Entro il 31 dicembre
<b>SCHEDA 47</b>		<b>Settore programmazione</b>	<b>CODICE POS47</b>
<b>Referente</b>			<b>PESO: 100 %</b>
<b>(Nome struttura o Dirigente)</b>			<b>AREA STRATEGICA: MIGLIORAMENTO</b>
<b>(Soggetti coinvolti)</b>			
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Supporto allo sviluppo applicativo condiviso gestione POE		

<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Supporto allo sviluppo dell'applicativo applicativo condiviso gestione POE (entro il 31 dicembre 2025)	
<b>Indicatori</b>		Relazione per anno (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per lo sviluppo dell'applicativo come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Gruppo di lavoro	Entro il 31 marzo
		2. Individuazione strumento	Entro il 30 giugno
		3. Implementazione dati	Entro il 31 ottobre
		4. Relazione per anno e presentazione a DG	Entro il 31 dicembre
<b>SCHEDA 48</b>		<b>Servizio di prevenzione e protezione</b>	<b>CODICE POS48</b>
<b>Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)</b>			<b>PESO: 100 %</b>
		<b>AREA STRATEGICA: BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Monitoraggio delle criticità stress lavoro correlato	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Interventi con report e monitoraggio azioni	

<b>Indicatori</b>	N° interventi (Soglia = n°1 intervento con report entro il 30 giugno/target = n°2 interventi con report entro il 30 ottobre)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Almeno n°2 interventi entro il 31 ottobre
<b>SCHEDA 49</b> Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)	Divisione legale e avvocatura		<b>CODICE POS49</b>
			<b>PESO: 100%</b>
	<b>AREA STRATEGICA: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>	TITOLO: Implementazione nel Portale di Ateneo della sezione “Lavora con noi”		
<b>Stakeholder coinvolti</b>	STU FAM IST TER LAV		
<b>Azione</b>	Riorganizzazione in un’unica sezione delle opportunità di lavorare in Ateneo e le possibilità di effettuare esperienze durante il percorso di studio (es: tutor, servizio civile, ecc.).		
<b>Indicatori</b>	Completamento layout (Soglia = punto 1 del cronoprogramma/target = attività per la realizzazione come da cronoprogramma)		
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	1.Censimento tipologie opportunità e strutture	Entro il 30 aprile
		2.Bozza di Layout	Entro il 30 giugno

		3.Implementazione	Entro il 30 settembre
		4.Layout realistico	Entro il 31 ottobre
<b>SCHEDA 50</b>		<b>Segreteria del Rettore</b>	<b>CODICE POS50</b>
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)			<b>PESO: 100%</b>
		<b>AREA STRATEGICA: PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DI ATENE0: MONITORAGGIO PERIODICO INDICATORI</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Monitoraggio degli indicatori della programmazione strategica	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB	
<b>Azione</b>		Verifica periodica del grado di raggiungimento dei target individuati per gli obiettivi di mandato di Governo, di non derivazione ministeriale	
<b>Indicatori</b>		Indicatori "propri" di Ateneo individuati nella programmazione strategica: nr. 15 indicatori (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività per gli indicatori individuati come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma Descrizione azioni /tempi</b>	<b>2025</b>	1. Individuazione flusso informativo per ogni obiettivo strategico	Entro il 30 aprile
		2. Richiedere i dati al delegata/o/ufficio competente	Entro il 31 luglio
		3. Predisporre le proposte di delibere per il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione	Entro l'8 settembre
		4. Report conclusivo	Entro il 30 settembre

<b>SCHEDA 51</b>		<b>CODICE POS51</b>	<b>PESO: 100%</b>
Referente (Nome struttura o Dirigente) (Soggetti coinvolti)		Segreteria Direzione generale	
		<b>AREA STRATEGICA: SVILUPPO ORGANIZZATIVO</b>	
<b>Descrizione obiettivo</b>		TITOLO: Supporto alla Direttrice generale nelle attività inerenti alla revisione dell'assetto organizzativo	
<b>Stakeholder coinvolti</b>		DOC TAB IST	
<b>Azione</b>		Produzione atti e elaborazione di almeno n°2 report	
<b>Indicatori</b>		Produzione atti e almeno n° 2 report (Soglia= punto 1 del cronoprogramma/target=attività per produzione atti e almeno n°2 report come da cronoprogramma)	
<b>Target</b>		<b>2025</b>	Rispetto dei tempi come da cronoprogramma
<b>Cronoprogramma</b> <b>Descrizione azioni</b> <b>/tempi</b>	<b>2025</b>	1. Predisposizione degli atti	Entro il 30 giugno
		2. Report	Entro il 30 giugno
		3. Predisposizione degli atti	Entro il 30 novembre
		4. Report conclusivo	Entro il 31 dicembre