

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

ALLEGATO 3

Obiettivi individuali e organizzativi
dei Dipartimenti e del Centro Integrato di Ateneo



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELLA
TUSCIA

Approvato
dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2025

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENE0 | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|-----------|---------------------------|--------------|------------------|----------------|---|------------------|---|--|-------------------|---|---|-----------------|-------|
| IND | DAFNE | SEGRETERIA DIDATTICA | Remondini L. | 1 | 20% | Rafforzamento dei rapporti con enti e imprese | C3 C3.1 | Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Comunità studentesca Enti e imprese | a | Incremento delle aziende e degli enti convenzionati per tirocini curriculari | > 10% rispetto al valore dell'anno precedente | 100% | T |
| IND | DAFNE | SEGRETERIA DIDATTICA | Remondini L. | 2 | 15% | Monitoraggio carriere degli studenti e andamento CCS | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Organi di Governo e di controllo Comunità studentesca | a | Condivisione con la commissione didattica e i Presidenti di CCS di report sui dati relativi alle carriere | Report trimestrale | 100% | T |
| IND | DAFNE | SEGRETERIA DIDATTICA | Remondini L. | 3 | 20% | Monitoraggio conformità delle schede dei singoli insegnamenti rispetto alle Indicazioni predisposte dal Presidio di Qualità e attivazione di azioni correttive e/o di miglioramento ai fini del rafforzamento del Sistema Qualità di Ateneo | A4 A4.1 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di governo e di controllo Comunità studentesca | a | Percentuale di schede oggetto di monitoraggio e interventi conseguenti | 100% delle schede degli insegnamenti dell'offerta erogata a.a. 2025/2026 entro il 31.10.2025 | 100% | T |
| IND | DAFNE | SEGRETERIA DIDATTICA | Remondini L. | 4 | 15% | Miglioramento dell'efficacia del sistema di raccolta dati per l'AQ (utenti interni ed esterni) | A4 A4.1 D3 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di governo e di controllo Comunità studentesca | a | Pubblicazione dei verbali di consultazione delle parti interessate, delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti e dei CCS nell'apposita sezione del sito web (Si/No) | Si | 100% | T |
| IND | DAFNE | SEGRETERIA DIDATTICA | Remondini L. | 5 | 15% | Incremento del numero di studenti stranieri iscritti ai corsi di studio del Dipartimento | A2 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Studenti/studentesse stranieri/e Organi di governo e di controllo | a | Numero di studenti stranieri iscritti | > 10% rispetto al 2024 | 100% | |
| IND | DAFNE | SEGRETERIA DIDATTICA | Remondini L. | 6 | 10% | Miglioramento dei processi di Assicurazione della Qualità | A4.1 D5.1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppi di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di governo e di controllo Personale | a | Adozione di azioni in risposta alle aree di miglioramento individuate nel Rapporto di accreditamento ANVUR (Si/No) | Si | 100% | |
| ORG | DAFNE | SEGRETERIA DIDATTICA | Remondini L. | 1 | 20% | Potenziamento dei servizi alla comunità studentesca | A1 D4 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Comunità studentesca | a | Grado di soddisfazione della comunità studentesca con rilevazione annuale sui servizi alla comunità studentesca - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | |
| ORG | DAFNE | SEGRETERIA DIDATTICA | Remondini L. | 2 | 20% | Potenziamento dei servizi di supporto al personale docente | A1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Personale docente | a | Grado di soddisfazione del personale docente con rilevazione annuale sulle attività della segreteria didattica - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | |
| ORG | DAFNE | SEGRETERIA DIDATTICA | Remondini L. | 3 | 40% | Aumento immatricolazioni e riduzione tasso di abbandoni | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Organi di Governo e di controllo Comunità studentesca | a | Percentuale di studenti/studentesse contattati/e tramite email, telefono o videocall | 100% | 100% | T |
| ORG | DAFNE | SEGRETERIA DIDATTICA | Remondini L. | 4 | 10% | Sviluppo delle conoscenze e delle competenze | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale TA | a | Numero di ore di formazione pro-capite annue | >= 40 | 100% | |
| ORG | DAFNE | SEGRETERIA DIDATTICA | Remondini L. | 5 | 10% | Miglioramento delle informazioni agli <i>stakeholder</i> attraverso il sito <i>web</i> istituzionale | D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale Territorio | a | Verifica e aggiornamento delle sezioni del sito e assenza di segnalazioni (Si/No) | Si | 100% | T |
| IND | DAFNE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Stentella L. | 1 | 25% | Rafforzamento presidio delle attività di recupero dei crediti esigibili | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo | a | Rispetto procedura e tempistica prevista nel Manuale delle Procedure per monitorare il grado di rischio delle anticipazioni aperte e per recuperare i crediti esigibili (Si/No) | Si | 100% | C |
| IND | DAFNE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Stentella L. | 2 | 25% | Miglioramento processo redazione bilanci | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo | a | Rispetto delle scadenze previste dal cronoprogramma del bilancio di esercizio e del bilancio triennale di previsione (Si/No) | Si | 100% | T |
| IND | DAFNE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Stentella L. | 3 | 20% | Verifica del pareggio degli stanziamenti di budget sulle upb | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo | a | Percentuale UPB pareggiate risultante dai prospetti da trasmettere entro il 31.12 di raffronto tra: 1) budget costi e budget ricavi per tutte le upb vincolate 2) l'assegnazione delle disponibilità dei costi e delle riserve a livello di struttura per tutte le upb libere | 90% | 100% | |
| IND | DAFNE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Stentella L. | 4 | 20% | Verifica della corretta copertura sul Budget Economico degli ammortamenti a fronte di investimenti | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Percentuale degli ammortamenti coperti con budget economico risultante da prospetto, da trasmettere entro il 31.12, di raffronto tra investimenti effettuati, ammortamento e budget economico a copertura | 90% | 100% | |
| IND | DAFNE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Stentella L. | 5 | 10% | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Tempi di pagamento delle fatture commerciali | Rispetto delle scadenze delle fatture (da considerare sempre 30 giorni dalla data di ricezione SDI) | 100% | C |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENEO | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|-----------|--|--------------|------------------|----------------|---|----------------------|---|---|-------------------|---|---|-----------------|-------|
| ORG | DAFNE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Stentella L. | 1 | 20% | Miglioramento dei servizi amministrativo-contabili della segreteria amministrativa | A1 B1 C1 D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Personale docente | a | Grado di soddisfazione del personale docente con rilevazione annuale - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | TC |
| ORG | DAFNE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Stentella L. | 2 | 20% | Miglioramento della trasparenza e delle modalità di consultazione delle convenzioni, in collaborazione con l'Ufficio Rapporti con gli Enti | C1 C1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Personale docente Comunità studentesca Enti e società pubbliche e private | a | Perfezionamento banca dati unica delle convenzioni di Ateneo e dei Dipartimenti Fase 1: implementazione banca dati con convenzioni di Ateneo e dei dipartimenti Fase 2: implementazione e perfezionamento della pagina del sito di Ateneo nel quale visualizzare la banca dati Fase 3: Monitoraggio periodico funzionamento banca dati | Fase 1: aprile 2025 Fase 2: maggio 2025 Fase 3: da settembre 2025 ogni 3 mesi | 100% | TC |
| ORG | DAFNE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Stentella L. | 3 | 30% | Mappatura dei progetti di ricerca su bando competitivo e delle iniziative di terza missione e rapporti con enti/imprese | B1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Organi di governo e di controllo Ufficio ricerca e trasferimento tecnologico Referenti della ricerca Referenti della terza missione Enti/imprese | a | Report sui progetti e sulle attività di terza missione e rapporti con enti/imprese presentati ad ogni seduta del CdD e inserimento dei dati su E-stanza | 100% | 100% | T |
| ORG | DAFNE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Stentella L. | 4 | 10% | Sviluppo delle conoscenze e delle competenze | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale TA | a | Numero di ore di formazione pro-capite annue | >= 40 | 100% | |
| ORG | DAFNE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Stentella L. | 5 | 10% | Scarto documentale | | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | | a | Tempi di realizzazione scarto | Entro il 30.06.2025 | 100% | |
| ORG | DAFNE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Stentella L. | 6 | 10% | Miglioramento delle informazioni agli <i>stakeholder</i> attraverso il sito <i>web</i> istituzionale | D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale Territorio Enti e imprese | a | Verifica e aggiornamento delle sezioni del sito e assenza di segnalazioni (Sì/No) | Sì | 100% | ✗ |
| IND | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Protezione delle Piante | Marrucci A. | 1 | 100% | Integrazione sistema risk management: Aggiornamento fascicolo valutazione del rischio chimico. | B1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale non docente Tesiisti Dottorandi Personale docente | a | Fascicolo aggiornato valutazione rischio chimico del laboratorio di Patologia Vegetale | Aggiornamento Fascicolo | 100% | |
| IND | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Protezione delle Piante | Marrucci A. | 2 | 100% | Integrazione sistema risk management: Aggiornamento del reagentario del laboratorio e dell' archivio delle Schede di Sicurezza (SDS) in formato digitale e cartaceo dei prodotti chimici detenuti nel Laboratorio e creazione postazione per consulto delle SDS in laboratorio. | B1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale non docente Tesiisti Dottorandi Personale docente | c | Numero di schede di sicurezza aggiornate | >100 | 100% | |
| ORG | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Protezione delle Piante | Marrucci A. | 1 | 50% | Miglioramento della Ricerca attraverso riorganizzazione delle prenotazioni degli strumenti tramite applicazione(team up), creazione postazione per elettroforesi all'interno del laboratorio, creazione armadio di distribuzione consumabili e inventario digitale consumabili. | B1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale Tesiisti/e Dottorandi/e | a | Postazione elettroforesi, armadio consumabili, numero prodotti inventariati | >100 | 100% | |
| ORG | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Protezione delle Piante | Marrucci A. | 2 | 50% | Miglioramento della Ricerca attraverso ripristino impianti d'irrigazione uliveto e actinidiato(riduzione degli sprechi acqua in azienda agraria) e miglioramento e riorganizzazione della gestione e dell'attrezzatura della serra e dei box al suo interno | B1_a | Perseguimento della mission istituzionale | Personale non docente Tesiisti Dottorandi Personale docente | a | Box ripristinati per l'uso di prove sperimentali, numero in mq di impianto irriguo ottimizzati. | >100 mq | 100% | |
| IND | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Protezione delle Piante | Fabi A. | 1 | 50% | Supporto e potenziamento alle attività di ricerca e didattica: Supporto alla didattica e esercitazioni. Presenza alle commissioni di Esami (cultore della materia) di Protezione delle Colture | A1.3 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale docente | a | Numero di sessioni di esami e/o numero di studenti per sessione | ≥ 4 sessioni e/o 14 studenti | 100% | |
| IND | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Protezione delle Piante | Fabi A. | 2 | 50% | Attività e servizi di interesse comune per il Dipartimento: svolgimento compiti di addetto al Deposito Temporaneo dei Rifiuti del Polo di Agraria | B1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale Comunità studentesca Dottorandi/e Enti e imprese | a | Numero di ritiri dei rifiuti dai laboratori e/o conferimento alla ditta incaricata dello smaltimento | ≥ 4 | 100% | |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENEO | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|-----------|--|--------------|------------------|----------------|---|-----------------|---|--|-------------------|---|--|-----------------|-------|
| ORG | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Protezione delle Piante | Fabi A. | 1 | 100% | Attività di supporto presso Strutture Interdipartimentali (Orto Botanico, Azienda Agraria Didattico Sperimentale), finalizzate al monitoraggio delle piante arboree ed erbacee e dei funghi epigei, dal punto di vista fitosanitario e di georeferenziazione. | C2 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Comunità studentesca Personale | a | Numero di sopralluoghi finalizzati al monitoraggio dello stato fitosanitario, anche mediante tecnologia GIS, di aree interdipartimentali o comuni | ≥ 3 monitoraggi fitosanitari e di georeferenziazione | 100% | |
| ORG | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Zootecnia | | 1 | 60% | Attività per il funzionamento del Dipartimento: gestione del reagentario dei laboratori 308 e 017, elenco dei prodotti contenuti negli armadi di sicurezza, catalogazione delle sostanze di nuova acquisizione | B1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale Tesiisti/e Dottorandi/e | a | Numero di catalogazioni dei nuovi prodotti | Catalogazione delle nuove acquisizioni | 50% | |
| ORG | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Zootecnia | | 1 | 60% | Attività per il funzionamento del Dipartimento: gestione del reagentario dei laboratori 308 e 017, elenco dei prodotti contenuti negli armadi di sicurezza, catalogazione delle sostanze di nuova acquisizione | B1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale Tesiisti/e Dottorandi/e | b | Aggiornamento del reagentario e degli armadi di sicurezza | n. 1 aggiornamento reagentario e armadi di sicurezza | 50% | |
| ORG | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Zootecnia | | 2 | 40% | Collezione Ornitologica acquisita dall'Osservatorio Faunistico del Dipartimento: esecuzione del necessario restauro per far fronte agli evidenti segni di deterioramento e ripristinare l'aspetto originale. Sistemazione degli animali restaurati presso sede idonea a miglior fruizione da parte dell'utenza. Cura dell'aggiornamento progressivo del sito internet dell'Osservatorio faunistico. | B1 C1.3 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Comunità studentesca Scuole secondarie | a | Completamento dello stadio di avanzamento previsto per quell'anno | n. 2 controlli della fase di restauro degli esemplari; n.4 visite al sito dell'Osservatorio Faunistico per effettuare aggiornamenti | 100% | |
| ORG | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Genetica delle Piante e Zootecnia | | 1 | 50% | Aggiornamento database reagenti presenti presso il Laboratorio di Biotecnologie delle Colture Orticole | B1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Dottorandi/e Assegnisti/e Borsisti/e Comunità studentesca | a | File <i>database</i> che contiene l'elenco dei reagenti, sia già in essere che eventuali nuovi, presenti nel Laboratorio di Biotecnologie delle Colture Orticole (n. 027) e nei locali ad esso annessi, e le relative schede di sicurezza in formato PDF (in iperlink con il file database) | Inserimento nel file database degli eventuali nuovi reagenti e delle schede di sicurezza in formato PDF di tutti i reagenti presenti in catalogo | 100% | |
| ORG | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Genetica delle Piante e Zootecnia | | 2 | 50% | Inserimento di seme di accessioni di pomodoro all'interno della neo istituita Banca del Seme del DAFNE (DFN) attraverso l'applicazione di un protocollo per la conservazione del seme a bassa temperatura (-20 °C) e sottovuoto. | B1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Dottorandi/e Assegnisti/e Borsisti/e Comunità studentesca Coltivatori Ditte sementiere | a | Numero di bustine di seme sottovuoto di accessioni di pomodoro depositate in congelatore a -20 °C e numero di record contenenti i dati passaporto di tali accessioni riportati in un file database. | Inserimento di 50 bustine di seme sottovuoto in congelatore e compilazione di 50 record nel file database. | 100% | |
| ORG | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Ingegneria idraulica | | 1 | 50% | Manutenzione strumentazione | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale non docente Tesiisti Dottorandi Personale docente | a | Numero cappe monitorate | 20 | 100% | |
| ORG | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Ingegneria idraulica | | 2 | 50% | Divulgazione della ricerca - azienda didattica sperimentale e laboratori | C2.1 D4 | Perseguimento della mission istituzionale | Studenti Tesiisti Personale docente Enti di ricerca regionali, nazionali e internazionali | a | Numero di visite organizzate | 2 | 100% | |
| IND | DAFNE | Settore tecnico, sezione produzioni vegetali | Ubertini G. | 1 | 60% | Miglioramento della qualità della didattica: supporto e svolgimento esercitazioni e commissioni d'esame | A1.3 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale docente | a | Numero di ore di assistenza alla didattica erogate | Almeno 80 ore | 100% | |
| IND | DAFNE | Settore tecnico, sezione produzioni vegetali | Ubertini G. | 2 | 20% | Rafforzamento attività Terza Missione. Supporto all'organizzazione e partecipazione agli eventi di presentazione e divulgazione delle attività dipartimentali | C1 C1.3 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Personale docente Comunità studentesca Scuole secondarie | a | Numero eventi/anno | Almeno 2 eventi | 100% | |
| IND | DAFNE | Settore tecnico, sezione produzioni vegetali | Ubertini G. | 3 | 20% | Rafforzamento attività Terza Missione. Attività di svolgimento tirocini studenti lauree di 1°/ 2° livello e/o scuole secondarie superiori c/o Laboratorio di Fisica del Suolo | C1.3 | Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Studenti Lauree Triennali e Magistrali, Studenti Scuole secondarie superiori | b | Numero di tirocinanti frequentanti laboratorio di Fisica del Suolo | Almeno n° 3 tirocinanti | 100% | |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENE0 | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|-----------|--|--------------|------------------|----------------|---|------------------|--|---|-------------------|--|--|-----------------|-------|
| ORG | DAFNE | Settore tecnico, sezione produzioni vegetali | Ubertini G. | 1 | 100% | Caratterizzazione granulometrico / tessiturale dei suoli dell'azienda agraria Nello Lupori(inizio anno 2023 e completamento entro anno 2026) | B1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale Tesi/e Dottorandi/e | a | Superficie aziendale analizzata/superficie aziendale totale | Almeno 1/4 della superficie aziendale | 100% | |
| ORG | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Produzioni Arboree | | 1 | 70% | Gestione tecnica dei campi sperimentali e dei laboratori di ricerca | B1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Comunità studentesca Territorio e comunità locale | a | Numero di campi sperimentali, serre e laboratori gestiti | 4 | 100% | |
| ORG | DAFNE | Settore Tecnico, Sezione Produzioni Arboree | | 2 | 30% | Mantenimento della biodiversità delle piante arboree con un nuovo impianto di melograno, ciliegi e vite | B1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Comunità studentesca Territorio e comunità locale | a | Numero di piante realizzate | 40 piante | 100% | |
| IND | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 1 | 20% | Rafforzamento dei rapporti con enti e imprese | C3 C3.1 | Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Comunità studentesca Enti e imprese | a | Incremento delle aziende e degli enti convenzionati per tirocini curriculari | > 10% rispetto al valore dell'anno precedente | 100% | T |
| IND | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 2 | 15% | Monitoraggio carriere degli studenti e andamento CCS | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Organi di Governo e di controllo Comunità studentesca | a | Condivisione con Presidenti CCS dei report sui dati relativi alle carriere. Partecipazioni a gruppi di lavoro CCS | 3 incontri annuali | 100% | T |
| IND | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 3 | 15% | Miglioramento servizi didattici presso la sede distaccata di Civitavecchia | A1 D4 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Comunità studentesca | a | Incontri e riunioni con personale della sede di Civitavecchia e visite in loco | 3 | 100% | T |
| IND | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 4 | 20% | Monitoraggio conformità delle schede dei singoli insegnamenti rispetto alle Indicazioni predisposte dal Presidio di Qualità e attivazione di azioni correttive e/o di miglioramento ai fini del rafforzamento del Sistema Qualità di Ateneo | A4 A4.1 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di governo e di controllo Comunità studentesca | a | Percentuale di schede oggetto di monitoraggio e interventi conseguenti | 100% delle schede degli insegnamenti dell'offerta erogata a.a. 2025/2026 entro il 31.10.2025 | 100% | T |
| IND | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 5 | 10% | Rafforzamento del Sistema di Qualità di Ateneo | A4 A4.1 | Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni Perseguimento della mission istituzionale | Organi di governo e di controllo Comunità studentesca | a | Somministrazione questionario anonimo per la valutazione dei servizi della Segreteria Didattica e del tutorato e proporzione dei giudizi positivi sui servizi offerti | > 75% | 100% | TC |
| IND | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 6 | 10% | Miglioramento dei processi di Assicurazione della Qualità | A4.1 D5.1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppi di un capitale relazionale con gli stakeholder Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di governo e di controllo Personale | a | Adozione di azioni in risposta alle aree di miglioramento individuate nel Rapporto di accreditamento ANVUR (Si/No) | Si | 100% | |
| IND | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 7 | 10% | Implementazione e miglioramento nuovo sito dipartimento | A4.1 | Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Studenti/ateneo/valutatori esterni AVA | a | Azioni intraprese per miglioramento e implementazione sito con innovazioni | >= 2 | 100% | T |
| ORG | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 1 | 5% | Supporto nella pianificazione di orientamento e promozione immagine Dipartimento ai fini del potenziamento della capacità attrattiva dell'offerta formativa | A1.1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Comunità studentesca | a | Numero iniziative specifiche promosse | >=1 | 100% | TC |
| ORG | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 2 | 10% | Miglioramento dell'efficacia del sistema di raccolta dati per l'AQ (utenti esterni ed interni) | A4.1 A4 D3 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di governo e di controllo Comunità studentesca | a | Creazione, pubblicazione e aggiornamento archivio digitale dei verbali di consultazione delle parti sociali, delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti e dei verbali dei CCS, dei Gruppi AQ dei singoli corsi di Studio (Si/No) | Si | 100% | T |
| ORG | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 3 | 20% | Potenziamento dei servizi alla comunità studentesca | A1 D4 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Comunità studentesca | a | Grado di soddisfazione della comunità studentesca con rilevazione annuale sui servizi alla comunità studentesca - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | |
| ORG | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 4 | 20% | Potenziamento dei servizi di supporto al personale docente | A1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Personale docente | a | Grado di soddisfazione del personale docente con rilevazione annuale sulle attività della segreteria didattica - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | |
| ORG | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 5 | 10% | Potenziamento offerta formativa in lingua straniera | A2.3 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca | a | Potenziamento nuovi corsi istituiti in base al D.M. 14 ottobre 2021, n. 1154 | Incremento numero studenti/studentesse iscritti/e | 100% | T |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENE0 | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|-----------|---------------------------|--------------|------------------|----------------|---|----------------------|---|---|-------------------|--|---|-----------------|-------|
| ORG | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 6 | 5% | Monitoraggio immatricolazioni e tasso di abbandoni | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Organi di governo e di controllo Comunità studentesca | a | Percentuale di studenti/studentesse contattati/e tramite email, telefono o videocall | 100% | 100% | T |
| ORG | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 7 | 10% | Sviluppo delle conoscenze e delle competenze | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale TA | a | Numero di ore di formazione pro-capite annue | >= 40 | 100% | |
| ORG | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 8 | 10% | Miglioramento delle informazioni agli <i>stakeholder</i> attraverso il sito <i>web</i> istituzionale | D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale Territorio Enti e imprese | a | Verifica e aggiornamento delle sezioni del sito e assenza di segnalazioni (Si/No) | Si | 100% | T |
| ORG | DEB | SEGRETERIA DIDATTICA | Valeri M.C. | 9 | 10% | Attrazione studenti stranieri | A2.3 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Organi di governo e di controllo | a | Numero studenti doppio diploma | Incremento rispetto all'anno precedente | 100% | |
| IND | DEB | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Nicolaou A. | 1 | 25% | Rafforzamento presidio delle attività di recupero dei crediti esigibili | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Rispetto procedura e tempistica prevista nel Manuale delle Procedure per monitorare il grado di rischio delle anticipazioni aperte e per recuperare i crediti esigibili (Si/No) | Si | 100% | C |
| IND | DEB | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Nicolaou A. | 2 | 25% | Miglioramento processo redazione bilanci | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Rispetto delle scadenze previste dal cronoprogramma del bilancio di esercizio e del bilancio triennale di previsione (Si/No) | Si | 100% | T |
| IND | DEB | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Nicolaou A. | 3 | 20% | Verifica del pareggio degli stanziamenti di budget sulle upb | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Percentuale UPB pareggiate risultante dai prospetti da trasmettere entro 31.12 di raffronto tra: 1) budget costi e budget ricavi per tutte le upb vincolate 2) l'assegnazione delle disponibilità dei costi e delle riserve a livello di struttura per tutte le upb libere | 90% | 100% | |
| IND | DEB | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Nicolaou A. | 4 | 20% | Verifica della corretta copertura sul Budget Economico degli ammortamenti a fronte di investimenti | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Percentuale degli ammortamenti coperti con budget economico risultante da prospetto, da trasmettere entro il 31.12, di raffronto tra investimenti effettuati, ammortamento e budget economico a copertura | 90% | 100% | |
| IND | DEB | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Nicolaou A. | 5 | 10% | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Tempi di pagamento delle fatture commerciali | Rispetto delle scadenze delle fatture (da considerare sempre 30 giorni dalla data di ricezione SDI) | 100% | C |
| ORG | DEB | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Nicolaou A. | 1 | 20% | Miglioramento dei servizi amministrativo-contabili della segreteria amministrativa | A1 B1 C1 D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Personale docente | a | Grado di soddisfazione del personale docente con rilevazione annuale - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | TC |
| ORG | DEB | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Nicolaou A. | 2 | 25% | Mappatura dei progetti di ricerca su bando competitivo e delle iniziative di terza missione e rapporti con enti/imprese | B1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Organi di governo e di controllo Ufficio ricerca e trasferimento tecnologico Referenti della ricerca Referenti della terza missione Enti/imprese | a | Report sui progetti e sulle attività di terza missione e rapporti con enti/imprese presentati ad ogni seduta del CdD e inserimento dei dati su E-stanza | 100% | 100% | T |
| ORG | DEB | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Nicolaou A. | 3 | 10% | Miglioramento delle informazioni agli stakeholder attraverso il sito <i>web</i> istituzionale | D4.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Comunità studentesca Personale Territorio Enti e imprese | a | Numero proposte per migliorare l'usabilità del sito | 1 | 100% | T |
| ORG | DEB | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Nicolaou A. | 4 | 10% | Scarto documentale | | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | | a | Tempi di realizzazione scarto | Entro il 30.06.2025 | 100% | |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENE0 | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|-----------|--|--------------|------------------|----------------|--|-----------------|--|---|-------------------|---|---|-----------------|-------|
| ORG | DEB | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Nicolaou A. | 5 | 15% | Miglioramento della trasparenza e delle modalità di consultazione delle convenzioni, in collaborazione con l'Ufficio Rapporti con gli Enti | C1 C1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Personale docente Comunità studentesca Enti e società pubbliche e private | a | Perfezionamento banca dati unica delle convenzioni di Ateneo e dei Dipartimenti Fase 1: implementazione banca dati con convenzioni di Ateneo e dei dipartimenti Fase 2: implementazione e perfezionamento della pagina del sito di Ateneo nel quale visualizzare la banca dati Fase 3: Monitoraggio periodico funzionamento banca dati | Fase 1: aprile 2025 Fase 2: maggio 2025 Fase 3: da settembre 2025 ogni 3 mesi | 100% | TC |
| ORG | DEB | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Nicolaou A. | 6 | 10% | Sviluppo delle conoscenze e delle competenze | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale TA | a | Numero di ore di formazione pro-capite annue | >= 40 | 100% | |
| ORG | DEB | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Nicolaou A. | 7 | 10% | Digitalizzazione/semplificazione delle procedure | D4.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale | a | Incremento delle sezioni di archivio digitale tramite il sistema di condivisione sviluppato per i processi di firma e la riduzione dei tempi di gestione amministrativa | 100% | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratorio Ecologia e Biodiversità | | 1 | 20% | Razionalizzazione approvvigionamento per i laboratori | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Fornitori Personale docente Personale TA | a | Numero di schede redatte per emissione buono d'ordine | 6 | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratorio Ecologia e Biodiversità | | 2 | 20% | Mantenimento efficienza strutture e apparecchiature nei laboratori di ricerca | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Personale Tecnico Comunità studentesca | a | Numero di apparecchiature controllate | 5 | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratorio Ecologia e Biodiversità | | 3 | 20% | Rafforzamento dell'internazionalizzazione della ricerca | B1.2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Personale Tecnico | a | Numero di pubblicazioni su riviste internazionali e partecipazione a progetti di ricerca | 2 | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratorio Ecologia e Biodiversità | | 4 | 20% | Supporto alle attività dei laboratori di ricerca | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Studenti e studentesse post lauream | a | Numero attività di supporto (verifiche della funzionalità tecnica della strumentazione di ricerca, controllo periodico dei requisiti di sicurezza) | 5 | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratorio Ecologia e Biodiversità | | 5 | 20% | Razionalizzazione approvvigionamento per i laboratori | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Fornitori Segreteria amministrativa Personale docente | a | Numero di schede redatte per emissione buono d'ordine | 6 | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratori Didattici Civitavecchia | | 1 | 50% | Mantenimento efficienza strutture e apparecchiature laboratori didattici Polo di Civitavecchia. Gestione prenotazioni | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Comunità studentesca | a | Numero di apparecchiature controllate | 5 | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratori Didattici Civitavecchia | | 2 | 50% | Razionalizzazione approvvigionamento per i laboratori | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Fornitori Personale docente Personale TA | a | Numero di schede redatte per emissione buono d'ordine | 4 | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratori Didattici Viterbo | | 1 | 50% | Mantenimento efficienza strutture e apparecchiature laboratori didattici interdipartimentali Viterbo. Gestione prenotazioni | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Comunità studentesca | a | Numero di apparecchiature controllate | 5 | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratori Didattici Viterbo | | 2 | 50% | Razionalizzazione approvvigionamento per i laboratori | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Personale TA Fornitori | a | Numero di schede redatte per emissione buono d'ordine | 4 | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratorio Saline di Tarquinia | | 1 | 25% | Potenziamento nell'utilizzo dei dati marittimi e nelle campagne di campionamento in mare | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Personale tecnico | a | Elaborazione e standardizzazione dei dati raccolti durante le escursioni in mare | 100% | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratorio Saline di Tarquinia | | 2 | 25% | Razionalizzazione approvvigionamento per i laboratori | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Personale TA Fornitori | a | Numero di schede redatte per emissione buono d'ordine | 4 | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratorio Saline di Tarquinia | | 3 | 25% | Mantenimento efficienza strutture e apparecchiature nei laboratori di ricerca | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Personale Tecnico Comunità studentesca | a | Numero di apparecchiature controllate | 5 | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratorio Saline di Tarquinia | | 4 | 25% | Razionalizzazione approvvigionamento per i laboratori | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Fornitori Segreteria amministrativa Personale docente | a | Numero di schede redatte per emissione buono d'ordine | 4 | 100% | |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENE0 | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|-----------|--|--------------|------------------|----------------|--|-----------------|---|---|-------------------|--|-------------|-----------------|-------|
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratorio Citogenetica | | 1 | 100% | Supporto alle attività dei laboratori di ricerca | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Comunità studentesca | a | Numero di visite organizzate con gli studenti e le studentesse | 5 | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratorio Genetica Molecolare | | 1 | 50% | Sostegno alla ricerca mediante servizi a tesisti/e, dottorandi/e e tirocinanti | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Tesisti/e Dottorandi/e Tirocinanti | a | Numero di visite organizzate con i tesisti/e, dottorandi/e e tirocinanti | 5 | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratorio Genetica Molecolare | | 2 | 50% | Razionalizzazione approvvigionamento per i laboratori | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | | a | Numero di schede redatte per emissione buono d'ordine | 4 | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratorio di dendrocronologia | | 1 | 50% | Supporto alle attività dei laboratori di ricerca | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Studenti e studentesse post lauream | a | Numero attività di supporto (verifiche della funzionalità tecnica della strumentazione di ricerca, controllo periodico dei requisiti di sicurezza) | 5 | 100% | |
| ORG | DEB | Settore Tecnico, laboratorio di dendrocronologia | | 2 | 50% | Razionalizzazione approvvigionamento per i laboratori | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Fornitori Segreteria amministrativa Personale docente | a | Numero di schede redatte per emissione buono d'ordine | 4 | 100% | |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENE0 | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|-----------|----------------------|--------------------------------------|------------------|----------------|---|------------------|--|---|-------------------|--|--|-----------------|-------|
| IND | DEIM | SEGRETERIA DIDATTICA | Bruzzichini R. | 1 | 30% | Monitoraggio carriere degli studenti e andamento CCS | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Organi di Governo e di controllo Comunità studentesca | a | Condivisione con i Presidenti di CCS di report sui dati relativi alle carriere | Report Mensile | 100% | T |
| IND | DEIM | SEGRETERIA DIDATTICA | Bruzzichini R. | 2 | 30% | Monitoraggio conformità delle schede dei singoli insegnamenti rispetto alle Indicazioni predisposte dal Presidio di Qualità e attivazione di azioni correttive e/o di miglioramento ai fini del rafforzamento del Sistema Qualità di Ateneo | A4 A4.1 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di governo e di controllo Comunità studentesca | a | Percentuale di schede oggetto di monitoraggio e interventi conseguenti | 100% delle schede degli insegnamenti dell'offerta erogata a.a. 2025/2026 entro il 31.10.2025 | 100% | T |
| IND | DEIM | SEGRETERIA DIDATTICA | Bruzzichini R. | 3 | 30% | Miglioramento dell'efficacia del sistema di raccolta dati per l'AQ (utenti interni ed esterni) | A4.1 A4 D3 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di Governo e di Controllo Comunità studentesca | a | Pubblicazione dei verbali di consultazione delle parti interessate, delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti e dei CCS nell'apposita sezione del sito web (Si/No) | Si | 100% | T |
| IND | DEIM | SEGRETERIA DIDATTICA | Bruzzichini R. | 4 | 30% | Miglioramento dei processi di Assicurazione della Qualità | A4.1 D5.1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppi di un capitale relazionale con gli stakeholder Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di governo e di controllo Personale | a | Adozione di azioni in risposta alle aree di miglioramento individuate nel Rapporto di accreditamento ANVUR (Si/No) | Si | 100% | |
| IND | DEIM | SEGRETERIA DIDATTICA | Filippetti A.M.S. | 1 | 30% | Monitoraggio carriere degli studenti e andamento CCS | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Organi di Governo e di Controllo Comunità studentesca | a | Condivisione con i Presidenti di CCS di report sui dati relativi alle carriere | Report semestrale | 100% | T |
| IND | DEIM | SEGRETERIA DIDATTICA | Filippetti A.M.S. | 2 | 30% | Monitoraggio conformità delle schede dei singoli insegnamenti rispetto alle Indicazioni predisposte dal Presidio di Qualità e attivazione di azioni correttive e/o di miglioramento ai fini del rafforzamento del Sistema Qualità di Ateneo | A4 A4.1 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di governo e di controllo Comunità studentesca | a | Percentuale di schede oggetto di monitoraggio e interventi conseguenti | 100% delle schede degli insegnamenti dell'offerta erogata a.a. 2025/2026 entro il 31.10.2025 | 100% | T |
| IND | DEIM | SEGRETERIA DIDATTICA | Filippetti A.M.S. | 3 | 30% | Miglioramento dell'efficacia del sistema di raccolta dati per l'AQ (utenti interni ed esterni) | A4.1 A4 D3 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di Governo e di Controllo Comunità studentesca | a | Pubblicazione dei verbali di consultazione delle parti interessate, delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti e dei CCS nell'apposita sezione del sito web (Si/No) | Si | 100% | T |
| IND | DEIM | SEGRETERIA DIDATTICA | Filippetti A.M.S. | 4 | 10% | Miglioramento dei processi di Assicurazione della Qualità | A4.1 D5.1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppi di un capitale relazionale con gli stakeholder Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di governo e di controllo Personale | a | Adozione di azioni in risposta alle aree di miglioramento individuate nel Rapporto di accreditamento ANVUR (Si/No) | Si | 100% | |
| ORG | DEIM | SEGRETERIA DIDATTICA | Bruzzichini R. / Filippetti A.M.S | 1 | 20% | Potenziamento dei servizi alla comunità studentesca | A1 D4 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Comunità studentesca | a | Grado di soddisfazione della comunità studentesca con rilevazione annuale sui servizi alla comunità studentesca - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 50% | |
| ORG | DEIM | SEGRETERIA DIDATTICA | Bruzzichini R. / Filippetti A.M.S | 1 | 20% | Potenziamento dei servizi alla comunità studentesca | A1 D4 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Comunità studentesca | b | Collegamenti meet per servizi alla comunità studentesca | Con cadenza settimanale | 50% | |
| ORG | DEIM | SEGRETERIA DIDATTICA | Bruzzichini R. / Filippetti A.M.S | 2 | 20% | Potenziamento dei servizi di supporto al personale docente | A1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Personale docente | a | Grado di soddisfazione del personale docente con rilevazione annuale sulle attività della segreteria didattica - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | |
| ORG | DEIM | SEGRETERIA DIDATTICA | Bruzzichini R. / Filippetti A.M.S | 3 | 10% | Miglioramento delle informazioni agli stakeholder attraverso il sito web istituzionale | D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale Territorio Enti e imprese | a | Verifica e aggiornamento delle sezioni del sito e assenza di segnalazioni (Si/No) | Si | 100% | T |
| ORG | DEIM | SEGRETERIA DIDATTICA | Bruzzichini R. / Filippetti A.M.S | 4 | 10% | Sviluppo delle conoscenze e delle competenze | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale TA | a | Numero di ore di formazione pro-capite annue | >= 40 | 100% | |
| ORG | DEIM | SEGRETERIA DIDATTICA | Bruzzichini R. / Filippetti A.M.S | 5 | 40% | Aumento immatricolazioni e riduzione tasso di abbandoni | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Organi di Governo e di Controllo Comunità studentesca | a | Percentuale di studenti/studentesse contattati/e tramite email, telefono o videocal | 100% | 100% | T |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENEO | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** | |
|------------|-----------|---------------------------|--------------|------------------|----------------|--|-----------------|---|---|-------------------|---|---|-----------------|-------|---|
| IND | DEIM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Natali N. | 1 | 25% | Rafforzamento presidio delle attività di recupero dei crediti esigibili | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo | a | Rispetto procedura e tempistica prevista nel Manuale delle Procedure per monitorare il grado di rischio delle anticipazioni aperte e per recuperare i crediti esigibili (Sì/No) | Sì | 100% | C | |
| IND | DEIM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Natali N. | 2 | 25% | Miglioramento processo redazione bilanci | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo | a | Rispetto delle scadenze previste dal cronoprogramma del bilancio di esercizio e del bilancio triennale di previsione (Sì/No) | Sì | 100% | T | |
| IND | DEIM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Natali N. | 3 | 20% | Verifica del pareggio degli stanziamenti di budget sulle upb | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo | a | Percentuale UPB pareggiate risultante dai prospetti da trasmettere entro il 31.12 di raffronto tra: 1) budget costi e budget ricavi per tutte le upb vincolate 2) l'assegnazione delle disponibilità dei costi e delle riserve a livello di struttura per tutte le upb libere | 90% | 100% | T | |
| IND | DEIM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Natali N. | 4 | 20% | Verifica della corretta copertura sul Budget Economico degli ammortamenti a fronte di investimenti | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Percentuale degli ammortamenti coperti con budget economico risultante da prospetto, da trasmettere entro il 31.12, di raffronto tra investimenti effettuati, ammortamento e budget economico a copertura | 90% | 100% | T | |
| IND | DEIM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Natali N. | 5 | 10% | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Tempi di pagamento delle fatture commerciali | Rispetto delle scadenze delle fatture (da considerare sempre 30 giorni dalla data di ricezione SDI) | 100% | 100% | C |
| ORG | DEIM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Natali N. | 1 | 10% | Monitoraggio progetti e convenzioni di ricerca e mappatura | B1.1 C1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente | a | Report semestrale e/o memoria condivisa per il personale docente del Dipartimento titolare di fondi di ricerca | 100% (personale docente con fondi di ricerca) | 100% | C | |
| ORG | DEIM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Natali N. | 2 | 20% | Mappatura dei progetti di ricerca su bando competitivo e delle iniziative di terza missione e rapporti con enti/imprese | B1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Organi di governo e di controllo Ufficio ricerca e trasferimento tecnologico Referenti della ricerca Referenti della terza missione Enti/imprese | a | Report sui progetti e sulle attività di terza missione e rapporti con enti/imprese presentati ad ogni seduta del CdD e inserimento dei dati su E-stanza | 100% | 100% | T | |
| ORG | DEIM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Natali N. | 3 | 20% | Miglioramento della trasparenza e delle modalità di consultazione delle convenzioni, in collaborazione con l'Ufficio Rapporti con gli Enti | C1 C1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Personale docente Comunità studentesca Enti e società pubbliche e private | a | Perfezionamento banca dati unica delle convenzioni di Ateneo e dei Dipartimenti Fase 1: implementazione banca dati con convenzioni di Ateneo e dei dipartimenti Fase 2: implementazione e perfezionamento della pagina del sito di Ateneo nel quale visualizzare la banca dati Fase 3: Monitoraggio periodico funzionamento banca dati | Fase 1: aprile 2025 Fase 2: maggio 2025 Fase 3: da settembre 2025 ogni 3 mesi | 100% | TC | |
| ORG | DEIM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Natali N. | 4 | 10% | Sviluppo delle conoscenze e delle competenze | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale TA | a | Numero di ore di formazione pro-capite annue | >= 40 | 100% | | |
| ORG | DEIM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Natali N. | 5 | 10% | Scarto documentale | | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | | a | Tempi di realizzazione scarto | Entro il 30.06.2025 | 100% | | |
| ORG | DEIM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Natali N. | 6 | 10% | Miglioramento delle informazioni agli <i>stakeholder</i> attraverso il sito <i>web</i> istituzionale | D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale Territorio Enti e imprese | a | Verifica e aggiornamento delle sezioni del sito e assenza di segnalazioni (Sì/No) | Sì | 100% | ⚡ | |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENE0 | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|-----------|--|--------------|------------------|----------------|--|----------------------|---|---|-------------------|--|--|-----------------|-------|
| ORG | DEIM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Natali N. | 7 | 20% | Miglioramento dei servizi amministrativo-contabili della segreteria amministrativa | A1 B1 C1 D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Personale docente | a | Grado di soddisfazione del personale docente con rilevazione annuale - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | TC |
| ORG | DEIM | Laboratorio di diagnostica e scienza dei materiali "Michele Cordaro" | | 1 | 100% | Sostegno alla ricerca e alle attività conto terzi mediante servizi resi in laboratorio a docenti, studenti/studentesse, tesisti/e, tirocinanti e dottorandi/e sia alla didattica mediante partecipazione ad esercitazioni ed attività di laboratorio | A1.3 B1.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Comunità studentesca Dottorandi/e | a | Numero di attività a sostegno di ricerca, didattica e conto terzi | >2 | 100% | T |
| IND | DIBAF | SEGRETERIA DIDATTICA | Meschini T. | 1 | 30% | Monitoraggio conformità delle schede dei singoli insegnamenti rispetto alle Indicazioni predisposte dal Presidio di Qualità e attivazione di azioni correttive e/o di miglioramento ai fini del rafforzamento del Sistema Qualità di Ateneo | A4 A4.1 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di Governo e di controllo Comunità studentesca | a | Percentuale di schede oggetto di monitoraggio e interventi conseguenti | 100% delle schede degli insegnamenti dell'offerta erogata a.a. 2025/2026 entro il 31.10.2025 | 100% | T |
| IND | DIBAF | SEGRETERIA DIDATTICA | Meschini T. | 2 | 25% | Rafforzamento dei rapporti con enti e imprese | C3 C3.1 | Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Comunità studentesca Enti e imprese | a | Incremento delle aziende e degli enti convenzionati per tirocini curriculari | > 10% rispetto al valore dell'anno precedente | 100% | T |
| IND | DIBAF | SEGRETERIA DIDATTICA | Meschini T. | 3 | 20% | Monitoraggio carriere degli studenti e andamento CCS | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Organi di governo e di controllo Comunità studentesca | a | Condivisione con i Presidenti di CCS di report sui dati relativi alle carriere | Report mensile | 100% | T |
| IND | DIBAF | SEGRETERIA DIDATTICA | Meschini T. | 4 | 15% | Miglioramento dell'efficacia del sistema di raccolta dati per l'AQ (utenti interni ed esterni) | A4.1 A4 D3 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di Governo e di Controllo Comunità studentesca | a | Pubblicazione dei verbali di consultazione delle parti interessate, delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti e dei CCS nell'apposita sezione del sito web (Sì/No) | Sì | 100% | T |
| IND | DIBAF | SEGRETERIA DIDATTICA | Meschini T. | 5 | 10% | Miglioramento dei processi di Assicurazione della Qualità | A4.1 D5.1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppoddi un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di governo e di controllo Personale | a | Adozione di azioni in risposta alle aree di miglioramento individuate nel Rapporto di accreditamento ANVUR (Sì/No) | Sì | 100% | |
| ORG | DIBAF | SEGRETERIA DIDATTICA | Meschini T. | 1 | 20% | Potenziamento dei servizi alla comunità studentesca | A1 D4 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Comunità studentesca | a | Grado di soddisfazione della comunità studentesca con rilevazione annuale sui servizi alla comunità studentesca - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | |
| ORG | DIBAF | SEGRETERIA DIDATTICA | Meschini T. | 2 | 20% | Potenziamento dei servizi di supporto al personale docente | A1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Personale docente | a | Grado di soddisfazione del personale docente con rilevazione annuale sulle attività della segreteria didattica - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | |
| ORG | DIBAF | SEGRETERIA DIDATTICA | Meschini T. | 3 | 40% | Aumento immatricolazioni e riduzione tasso di abbandoni | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Organi di Governo e di Controllo Comunità studentesca | a | Percentuale di studenti/studentesse contattati/e tramite email, telefono o videocall | 100% | 100% | T |
| ORG | DIBAF | SEGRETERIA DIDATTICA | Meschini T. | 4 | 10% | Sviluppo delle conoscenze e delle competenze | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale TA | a | Numero di ore di formazione pro-capite annue | >= 40 | 100% | |
| ORG | DIBAF | SEGRETERIA DIDATTICA | Meschini T. | 5 | 10% | Miglioramento delle informazioni agli <i>stakeholder</i> attraverso il sito <i>web</i> istituzionale | D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale Territorio Enti e imprese | a | Verifica e aggiornamento delle sezioni del sito e assenza di segnalazioni (Sì/No) | Sì | 100% | T |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENE0 | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** | |
|------------|-----------|---------------------------|------------------|------------------|----------------|--|-----------------|---|---|-------------------|---|---|-----------------|-------|---|
| IND | DIBAF | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | De Alexandris E. | 1 | 25% | Rafforzamento presidio delle attività di recupero dei crediti esigibili | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo | a | Rispetto procedura e tempistica prevista nel Manuale delle Procedure per monitorare il grado di rischio delle anticipazioni aperte e per recuperare i crediti esigibili (Si/No) | Si | 100% | C | |
| IND | DIBAF | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | De Alexandris E. | 2 | 25% | Miglioramento processo redazione bilanci | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo | a | Rispetto delle scadenze previste dal cronoprogramma del bilancio di esercizio e del bilancio triennale di previsione (Si/No) | Si | 100% | T | |
| IND | DIBAF | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | De Alexandris E. | 3 | 20% | Verifica del pareggio degli stanziamenti di budget sulle upb | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo | a | Percentuale UPB pareggiate risultante dai prospetti da trasmettere entro il 31.12 di raffronto tra: 1) budget costi e budget ricavi per tutte le upb vincolate 2) l'assegnazione delle disponibilità dei costi e delle riserve a livello di struttura per tutte le upb libere | 90% | 100% | T | |
| IND | DIBAF | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | De Alexandris E. | 4 | 20% | Verifica della corretta copertura sul Budget Economico degli ammortamenti a fronte di investimenti | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo | a | Percentuale degli ammortamenti coperti con budget economico risultante da prospetto, da trasmettere entro il 31.12, di raffronto tra investimenti effettuati, ammortamento e budget economico a copertura | 90% | 100% | T | |
| IND | DIBAF | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | De Alexandris E. | 5 | 10% | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Tempi di pagamento delle fatture commerciali | Rispetto delle scadenze delle fatture (da considerare sempre 30 giorni dalla data di ricezione SDI) | 100% | 100% | C |
| ORG | DIBAF | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | De Alexandris E. | 1 | 10% | Mappatura delle procedure amministrative | C1 D3 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo Personale | a | Predisposizione guide alle procedure amministrative | >=1 | 100% | TC | |
| ORG | DIBAF | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | De Alexandris E. | 2 | 20% | Mappatura dei progetti di ricerca su bando competitivo e delle iniziative di terza missione e rapporti con enti/imprese | B1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Organi di governo e di controllo Ufficio ricerca e trasferimento tecnologico Referenti della ricerca Referenti della terza missione Enti/imprese | a | Report sui progetti e sulle attività di terza missione e rapporti con enti/imprese presentati ad ogni seduta del CdD e inserimento dei dati su E-stanza | 100% | 100% | T | |
| ORG | DIBAF | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | De Alexandris E. | 3 | 10% | Miglioramento delle informazioni agli <i>stakeholder</i> attraverso il sito <i>web</i> istituzionale | D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale Territorio Enti e imprese | a | Verifica e aggiornamento delle sezioni del sito e assenza di segnalazioni (Si/No) | Si | 100% | T | |
| ORG | DIBAF | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | De Alexandris E. | 4 | 20% | Miglioramento della trasparenza e delle modalità di consultazione delle convenzioni, in collaborazione con l'Ufficio Rapporti con gli Enti | C1 C1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Personale docente Comunità studentesca Enti e società pubbliche e private | a | Perfezionamento banca dati unica delle convenzioni di Ateneo e dei Dipartimenti Fase 1: implementazione banca dati con convenzioni di Ateneo e dei dipartimenti Fase 2: implementazione e perfezionamento della pagina del sito di Ateneo nel quale visualizzare la banca dati Fase 3: Monitoraggio periodico funzionamento banca dati | Fase 1: aprile 2025 Fase 2: maggio 2025 Fase 3: da settembre 2025 ogni 3 mesi | 100% | TC | |
| ORG | DIBAF | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | De Alexandris E. | 5 | 10% | Sviluppo delle conoscenze e delle competenze | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale TA | a | Numero di ore di formazione pro-capite annue | >= 40 | 100% | | |
| ORG | DIBAF | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | De Alexandris E. | 6 | 10% | Scarto documentale | | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | | a | Tempi di realizzazione scarto | Entro il 30.06.2025 | 100% | | |
| ORG | DIBAF | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | De Alexandris E. | 7 | 20% | Miglioramento dei servizi amministrativo-contabili della segreteria amministrativa | A1 B1 C1 D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Personale docente | a | Grado di soddisfazione del personale docente con rilevazione annuale - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | TC | |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENE0 | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|-----------|----------------------|--------------|------------------|----------------|---|------------------|---|---|-------------------|--|--|-----------------|-------|
| ORG | DIBAF | Area Tecnica | | 1 | 50% | Supporto alle attività dei laboratori di ricerca e ai servizi comuni con l'obiettivo di migliorare la funzionalità tecnica di supporto alla ricerca e di garantire tutti i requisiti di sicurezza, oltre alla verifica e controllo della strumentazione scientifica | B1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Dottorandi/e Comunità studentesca | a | Numero di attività svolte | >=5 | 100% | |
| ORG | DIBAF | Area Tecnica | | 2 | 50% | Supporto alle attività didattico-laboratoriali e partecipazione ad attività di tutorato e orientamento | A1 D4 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Dottorandi/e Comunità studentesca | a | Numero di attività svolte | >=5 | 100% | |
| IND | DIKE | SEGRETERIA DIDATTICA | Boni C. | 1 | 30% | Monitoraggio conformità delle schede dei singoli insegnamenti rispetto alle Indicazioni predisposte dal Presidio di Qualità e attivazione di azioni correttive e/o di miglioramento ai fini del rafforzamento del Sistema Qualità di Ateneo | A4 A4.1 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di Governo e di controllo Comunità studentesca | a | Percentuale di schede oggetto di monitoraggio e interventi conseguenti | 100% delle schede degli insegnamenti dell'offerta erogata a.a. 2025/2026 entro il 31.10.2025 | 100% | T |
| IND | DIKE | SEGRETERIA DIDATTICA | Boni C. | 2 | 25% | Rafforzamento dei rapporti con enti e imprese | C3 C3.1 | Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Comunità studentesca Enti e imprese | a | Incremento delle aziende e degli enti convenzionati per tirocini curriculari | > 10% rispetto al valore dell'anno precedente | 100% | T |
| IND | DIKE | SEGRETERIA DIDATTICA | Boni C. | 3 | 20% | Monitoraggio carriere degli studenti e andamento CCS | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Organi di governo e di controllo Comunità studentesca | a | Condivisione con i Presidenti di CCS di report sui dati relativi alle carriere | Report mensile | 100% | T |
| IND | DIKE | SEGRETERIA DIDATTICA | Boni C. | 4 | 15% | Miglioramento dell'efficacia del sistema di raccolta dati per l'AQ (utenti interni ed esterni) | A4.1 A4 D3 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di Governo e di Controllo Comunità studentesca | a | Pubblicazione dei verbali di consultazione delle parti interessate, delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti e dei CCS nell'apposita sezione del sito web (Sì/No) | Sì | 100% | T |
| IND | DIKE | SEGRETERIA DIDATTICA | Boni C. | 5 | 10% | Miglioramento dei processi di Assicurazione della Qualità | A4.1 D5.1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di governo e di controllo Personale | a | Adozione di azioni in risposta alle aree di miglioramento individuate nel Rapporto di accreditamento ANVUR (Sì/No) | Sì | 100% | |
| ORG | DIKE | SEGRETERIA DIDATTICA | Boni C. | 1 | 20% | Potenziamento dei servizi alla comunità studentesca | A1 D4 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Comunità studentesca | a | Grado di soddisfazione della comunità studentesca con rilevazione annuale sui servizi alla comunità studentesca - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | |
| ORG | DIKE | SEGRETERIA DIDATTICA | Boni C. | 2 | 20% | Potenziamento dei servizi di supporto al personale docente | A1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Personale docente | a | Grado di soddisfazione del personale docente con rilevazione annuale sulle attività della segreteria didattica - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | |
| ORG | DIKE | SEGRETERIA DIDATTICA | Boni C. | 3 | 10% | Miglioramento delle informazioni agli <i>stakeholder</i> attraverso il sito <i>web</i> istituzionale | D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale Territorio Enti e imprese | a | Verifica e aggiornamento delle sezioni del sito e assenza di segnalazioni (Sì/No) | Sì | 100% | T |
| ORG | DIKE | SEGRETERIA DIDATTICA | Boni C. | 4 | 10% | Sviluppo delle conoscenze e delle competenze | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale TA | a | Numero di ore di formazione pro-capite annue | >= 40 | 100% | |
| ORG | DIKE | SEGRETERIA DIDATTICA | Boni C. | 5 | 40% | Aumento immatricolazioni e riduzione tasso di abbandoni | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Organi di Governo e di Controllo Comunità studentesca | a | Percentuale di studenti/studentesse contattati/e tramite email, telefono o videocall | 100% | 100% | T |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENE0 | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** | |
|------------|-----------|---------------------------|--------------|------------------|----------------|--|----------------------|---|---|-------------------|---|---|-----------------|-------|---|
| IND | DIKE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Rapiti G. | 1 | 25% | Rafforzamento presidio delle attività di recupero dei crediti esigibili | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Rispetto procedura e tempistica prevista nel Manuale delle Procedure per monitorare il grado di rischio delle anticipazioni aperte e per recuperare i crediti esigibili (Sì/No) | Sì | 100% | C | |
| IND | DIKE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Rapiti G. | 2 | 25% | Miglioramento processo redazione bilanci | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Rispetto delle scadenze previste dal cronoprogramma del bilancio di esercizio e del bilancio triennale di previsione (Sì/No) | Sì | 100% | T | |
| IND | DIKE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Rapiti G. | 3 | 20% | Verifica del pareggio degli stanziamenti di budget sulle upb | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Percentuale UPB pareggiate risultante dai prospetti da trasmettere entro il 31.12 di raffronto tra: 1) budget costi e budget ricavi per tutte le upb vincolate 2) l'assegnazione delle disponibilità dei costi e delle riserve a livello di struttura per tutte le upb libere | 90% | 100% | T | |
| IND | DIKE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Rapiti G. | 4 | 20% | Verifica della corretta copertura sul Budget Economico degli ammortamenti a fronte di investimenti | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Percentuale degli ammortamenti coperti con budget economico risultante da prospetto, da trasmettere entro il 31.12, di raffronto tra investimenti effettuati, ammortamento e budget economico a copertura | 95% | 100% | T | |
| IND | DIKE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Rapiti G. | 5 | 10% | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Tempi di pagamento delle fatture commerciali | Rispetto delle scadenze delle fatture (da considerare sempre 30 giorni dalla data di ricezione SDI) | 100% | 100% | C |
| ORG | DIKE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Rapiti G. | 1 | 35% | Mappatura dei progetti di ricerca su bando competitivo e delle iniziative di terza missione e rapporti con enti/imprese | B1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Organi di governo e di controllo Ufficio ricerca e trasferimento tecnologico Referenti della ricerca Referenti della terza missione Enti/imprese | a | Report sui progetti e sulle attività di terza missione e rapporti con enti/imprese presentati ad ogni seduta del CdD e inserimento dei dati su E-stanza | 100% | 100% | T | |
| ORG | DIKE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Rapiti G. | 2 | 10% | Miglioramento delle informazioni agli <i>stakeholder</i> attraverso il sito <i>web</i> istituzionale | D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale Territorio | a | Verifica e aggiornamento delle sezioni del sito e assenza di segnalazioni (Sì/No) | Sì | 100% | T | |
| IND | DIKE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Rapiti G. | 3 | 25% | Miglioramento della trasparenza e delle modalità di consultazione delle convenzioni, in collaborazione con l'Ufficio Rapporti con gli Enti | C1 C1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Personale docente Comunità studentesca Enti e società pubbliche e private | a | Perfezionamento banca dati unica delle convenzioni di Ateneo e dei Dipartimenti Fase 1: implementazione banca dati con convenzioni di Ateneo e dei dipartimenti Fase 2: implementazione e perfezionamento della pagina del sito di Ateneo nel quale visualizzare la banca dati Fase 3: Monitoraggio periodico funzionamento banca dati | Fase 1: aprile 2025 Fase 2: maggio 2025 Fase 3: da settembre 2025 ogni 3 mesi | 100% | TC | |
| ORG | DIKE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Rapiti G. | 4 | 20% | Miglioramento dei servizi amministrativo-contabili della segreteria amministrativa | A1 B1 C1 D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Personale docente | a | Grado di soddisfazione del personale docente con rilevazione annuale - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | TC | |
| ORG | DIKE | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Rapiti G. | 5 | 10% | Sviluppo delle conoscenze e delle competenze | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale TA | a | Numero di ore di formazione pro-capite annue | >= 40 | 100% | | |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENE0 | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|-----------|----------------------|------------------|------------------|----------------|---|------------------|--|---|-------------------|--|--|-----------------|-------|
| IND | DISTU | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 1 | 15% | Monitoraggio carriere degli studenti e andamento CCS | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Organi di Governo e di controllo Comunità studentesca | a | Condivisione con i Presidenti di CCS di report sui dati relativi alle carriere | Al termine di ciascuna sessione di esame | 100% | T |
| IND | DISTU | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 2 | 40% | Monitoraggio della sostenibilità dell'offerta formativa in relazione agli indicatori dei requisiti di docenza dei corsi di studio | A4 A4.1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo Comunità studentesca | a | N. Report | 1 | 100% | |
| IND | DISTU | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 3 | 20% | Monitoraggio conformità delle schede dei singoli insegnamenti rispetto alle Indicazioni predisposte dal Presidio di Qualità e attivazione di azioni correttive e/o di miglioramento ai fini del rafforzamento del Sistema Qualità di Ateneo | A4 A4.1 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di Governo e di controllo Comunità studentesca | a | Percentuale di schede oggetto di monitoraggio e interventi conseguenti | 100% delle schede degli insegnamenti dell'offerta erogata a.a. 2025/2026 entro il 31.10.2025 | 100% | T |
| IND | DISTU | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 4 | 15% | Miglioramento dell'efficacia del sistema di raccolta dati per l'AQ (utenti interni ed esterni) | A4.1 A4 D3 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di Governo e di controllo Comunità studentesca | a | Pubblicazione dei verbali di consultazione delle parti interessate, delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti e dei CCS nell'apposita sezione del sito web (Si/No) | Si | 100% | T |
| IND | DISTU | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 5 | 10% | Miglioramento dei processi di Assicurazione della Qualità | A4.1 D5.1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di governo e di controllo Personale | a | Adozione di azioni in risposta alle aree di miglioramento individuate nel Rapporto di accreditamento ANVUR (Si/No) | Si | 100% | |
| ORG | DISTU | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 1 | 20% | Potenziamento dei servizi alla comunità studentesca | A1 D4 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Comunità studentesca | a | Grado di soddisfazione della comunità studentesca con rilevazione annuale sui servizi alla comunità studentesca - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | |
| ORG | DISTU | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 2 | 20% | Potenziamento dei servizi di supporto al personale docente | A1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Personale docente | a | Grado di soddisfazione del personale docente con rilevazione annuale sulle attività della segreteria didattica - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | |
| ORG | DISTU | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 3 | 10% | Miglioramento delle informazioni agli stakeholder attraverso il sito web istituzionale | D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale Territorio Enti e imprese | a | Verifica e aggiornamento delle sezioni del sito e assenza di segnalazioni (Si/No) | Si | 100% | T |
| ORG | DISTU | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 4 | 10% | Sviluppo delle conoscenze e delle competenze | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale TA | a | Numero di ore di formazione pro-capite annue | >= 40 | 100% | |
| ORG | DISTU | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 5 | 40% | Monitoraggio immatricolazioni e tasso di abbandoni | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Organi di Governo e di controllo Comunità studentesca | a | Percentuale di studenti/studentesse contattati/e tramite email, telefono o videocall | 100% | 100% | T |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENEO | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|-----------|---------------------------|----------------|------------------|----------------|--|----------------------|--|---|-------------------|---|---|-----------------|-------|
| IND | DISTU | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 1 | 25% | Rafforzamento presidio delle attività di recupero dei crediti esigibili | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo | a | Rispetto procedura e tempistica prevista nel Manuale delle Procedure per monitorare il grado di rischio delle anticipazioni aperte e per recuperare i crediti esigibili (Si/No) | Si | 100% | C |
| IND | DISTU | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 2 | 25% | Miglioramento processo redazione bilanci | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo | a | Rispetto delle scadenze previste dal cronoprogramma del bilancio di esercizio e del bilancio triennale di previsione (Si/No) | Si | 100% | T |
| IND | DISTU | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 3 | 20% | Verifica del pareggio degli stanziamenti di budget sulle upb | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo | a | Percentuale UPB pareggiate risultante dai prospetti da trasmettere entro il 31.12 di raffronto tra: 1) budget costi e budget ricavi per tutte le upb vincolate 2) l'assegnazione delle disponibilità dei costi e delle riserve a livello di struttura per tutte le upb libere | >90% | 100% | T |
| IND | DISTU | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 4 | 20% | Verifica della corretta copertura sul Budget Economico degli ammortamenti a fronte di investimenti | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di Governo e di controllo | a | Percentuale degli ammortamenti coperti con budget economico risultante da prospetto, da trasmettere entro il 31.12, di raffronto tra investimenti effettuati, ammortamento e budget economico a copertura | >90% | 100% | T |
| IND | DISTU | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 5 | 10% | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Tempi di pagamento delle fatture commerciali | Rispetto delle scadenze delle fatture (da considerare sempre 30 giorni dalla data di ricezione SDI) | 100% | C |
| ORG | DISTU | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 1 | 10% | Riduzione tempo medio rimborso missioni | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale | a | Percentuali delle missioni rimborsate entro 21 giorni | >=60% | 100% | |
| ORG | DISTU | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 2 | 20% | Mappatura dei progetti di ricerca su bando competitivo e delle iniziative di terza missione e rapporti con enti/imprese | B1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Organi di governo e di controllo Ufficio ricerca e trasferimento tecnologico Referenti della ricerca Referenti della terza missione Enti/imprese | a | Report sui progetti e sulle attività di terza missione e rapporti con enti/imprese presentati ad ogni seduta del CdD e inserimento dei dati su E-stanza | 100% | 100% | T |
| ORG | DISTU | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 3 | 20% | Miglioramento della trasparenza e delle modalità di consultazione delle convenzioni, in collaborazione con l'Ufficio Rapporti con gli Enti | C1 C1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Personale docente Comunità studentesca Enti e società pubbliche e private | a | Perfezionamento banca dati unica delle convenzioni di Ateneo e dei Dipartimenti Fase 1: implementazione banca dati con convenzioni di Ateneo e dei dipartimenti Fase 2: implementazione e perfezionamento della pagina del sito di Ateneo nel quale visualizzare la banca dati Fase 3: Monitoraggio periodico funzionamento banca dati | Fase 1: aprile 2025 Fase 2: maggio 2025 Fase 3: da settembre 2025 ogni 3 mesi | 100% | TC |
| ORG | DISTU | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 4 | 10% | Sviluppo delle conoscenze e delle competenze | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale TA | a | Numero di ore di formazione pro-capite annue | >= 40 | 100% | |
| ORG | DISTU | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 5 | 10% | Scarto documentale | | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | | a | Tempi di realizzazione scarto | Entro il 30.06.2025 | 100% | |
| ORG | DISTU | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 6 | 10% | Miglioramento delle informazioni agli stakeholder attraverso il sito web istituzionale | D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale Territorio Enti e imprese | a | Verifica e aggiornamento delle sezioni del sito e assenza di segnalazioni (Si/No) | Si | 100% | T |
| ORG | DISTU | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 7 | 20% | Miglioramento dei servizi amministrativo-contabili della segreteria amministrativa | A1 B1 C1 D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Personale docente | a | Grado di soddisfazione del personale docente con rilevazione annuale - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | TC |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENEO | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|-----------|----------------------|------------------|------------------|----------------|---|------------------|--|---|-------------------|--|--|-----------------|-------|
| IND | DISUCOM | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 1 | 15% | Monitoraggio carriere degli studenti e andamento CCS | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Organi di Governo e di controllo Comunità studentesca | a | Condivisione con i Presidenti di CCS di report sui dati relativi alle carriere | Al termine di ciascuna sessione di esame | 100% | T |
| IND | DISUCOM | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 2 | 40% | Monitoraggio della sostenibilità dell'offerta formativa in relazione agli indicatori dei requisiti di docenza dei corsi di studio | A4 A4.1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo Studenti | a | N. Report | 1 | 100% | |
| IND | DISUCOM | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 3 | 20% | Monitoraggio conformità delle schede dei singoli insegnamenti rispetto alle Indicazioni predisposte dal Presidio di Qualità e attivazione di azioni correttive e/o di miglioramento ai fini del rafforzamento del Sistema Qualità di Ateneo | A4 A4.1 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di Governo e di controllo Comunità studentesca | a | Percentuale di schede oggetto di monitoraggio e interventi conseguenti | 100% delle schede degli insegnamenti dell'offerta erogata a.a. 2025/2026 entro il 31.10.2025 | 100% | T |
| IND | DISUCOM | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 4 | 15% | Miglioramento dell'efficacia del sistema di raccolta dati per l'AQ (utenti interni ed esterni) | A4.1 A4 D3 | Perseguimento della mission istituzionale Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di Governo e di controllo Comunità studentesca | a | Publicazione dei verbali di consultazione delle parti interessate, delle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti e dei CCS nell'apposita sezione del sito web (Sì/No) | Sì | 100% | T |
| IND | DISUCOM | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 5 | 10% | Miglioramento dei processi di Assicurazione della Qualità | A4.1 D5.1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppi di un capitale relazionale con gli stakeholder Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di governo e di controllo Personale | a | Adozione di azioni in risposta alle aree di miglioramento individuate nel Rapporto di accreditamento ANVUR (Sì/No) | Sì | 100% | |
| ORG | DISUCOM | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 1 | 20% | Potenziamento dei servizi alla comunità studentesca | A1 D4 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Comunità studentesca | a | Grado di soddisfazione della comunità studentesca con rilevazione annuale sui servizi alla comunità studentesca - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | |
| ORG | DISUCOM | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 2 | 20% | Potenziamento dei servizi di supporto al personale docente | A1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Personale docente | a | Grado di soddisfazione del personale docente con rilevazione annuale sulle attività della segreteria didattica - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | |
| ORG | DISUCOM | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 3 | 10% | Miglioramento delle informazioni agli stakeholder attraverso il sito web istituzionale | D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale Territorio Enti e imprese | a | Verifica e aggiornamento delle sezioni del sito e assenza di segnalazioni (Sì/No) | Sì | 100% | T |
| ORG | DISUCOM | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 4 | 10% | Sviluppo delle conoscenze e delle competenze | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale TA | a | Numero di ore di formazione pro-capite annue | >= 40 | 100% | |
| ORG | DISUCOM | SEGRETERIA DIDATTICA | Sangiovanni M.C. | 5 | 40% | Monitoraggio immatricolazioni e tasso di abbandoni | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Organi di Governo e di controllo Comunità studentesca | a | Percentuale di studenti/studentesse contattati/e tramite email, telefono o videocall | 100% | 100% | T |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENE0 | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|-----------|---------------------------|----------------|------------------|----------------|--|----------------------|--|---|-------------------|---|---|-----------------|-------|
| IND | DISUCOM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 1 | 25% | Rafforzamento presidio delle attività di recupero dei crediti esigibili | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Rispetto procedura e tempistica prevista nel Manuale delle Procedure per monitorare il grado di rischio delle anticipazioni aperte e per recuperare i crediti esigibili (Si/No) | Si | 100% | C |
| IND | DISUCOM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 2 | 25% | Miglioramento processo redazione bilanci | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Rispetto delle scadenze previste dal cronoprogramma del bilancio di esercizio e del bilancio triennale di previsione (Si/No) | Si | 100% | T |
| IND | DISUCOM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 3 | 20% | Verifica del pareggio degli stanziamenti di budget sulle upb | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Percentuale UPB pareggiate risultante dai prospetti da trasmettere entro il 31.12 di raffronto tra: 1) budget costi e budget ricavi per tutte le upb vincolate 2) l'assegnazione delle disponibilità dei costi e delle riserve a livello di struttura per tutte le upb libere | 90% | 100% | |
| IND | DISUCOM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 4 | 20% | Verifica della corretta copertura sul Budget Economico degli ammortamenti a fronte di investimenti | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Percentuale degli ammortamenti coperti con budget economico risultante da prospetto, da trasmettere entro il 31.12, di raffronto tra investimenti effettuati, ammortamento e budget economico a copertura | 95% | 100% | |
| IND | DISUCOM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 5 | 10% | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Tempi di pagamento delle fatture commerciali | Rispetto delle scadenze delle fatture (da considerare sempre 30 giorni dalla data di ricezione SDI) | 100% | C |
| ORG | DISUCOM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 1 | 10% | Riduzione tempo medio rimborso delle missioni | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale | a | Percentuale di missioni rimborsate entro 21 giorni | >=60% | 100% | |
| ORG | DISUCOM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 2 | 20% | Mappatura dei progetti di ricerca su bando competitivo e delle iniziative di terza missione e rapporti con enti/imprese | B1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Organi di governo e di controllo Ufficio ricerca e trasferimento tecnologico Referenti della ricerca Referenti della terza missione Enti/imprese | a | Report sui progetti e sulle attività di terza missione e rapporti con enti/imprese presentati ad ogni seduta del CdD e inserimento dei dati su E-stanza | 100% | 100% | T |
| ORG | DISUCOM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 3 | 20% | Miglioramento della trasparenza e delle modalità di consultazione delle convenzioni, in collaborazione con l'Ufficio Rapporti con gli Enti | C1 C1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Personale docente Comunità studentesca Enti e società pubbliche e private | a | Perfezionamento banca dati unica delle convenzioni di Ateneo e dei Dipartimenti Fase 1: implementazione banca dati con convenzioni di Ateneo e dei dipartimenti Fase 2: implementazione e perfezionamento della pagina del sito di Ateneo nel quale visualizzare la banca dati Fase 3: Monitoraggio periodico funzionamento banca dati | Fase 1: aprile 2025 Fase 2: maggio 2025 Fase 3: da settembre 2025 ogni 3 mesi | 100% | TC |
| ORG | DISUCOM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 4 | 10% | Sviluppo delle conoscenze e delle competenze | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale TA | a | Numero di ore di formazione pro-capite annue | >= 40 | 100% | |
| ORG | DISUCOM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 5 | 10% | Miglioramento delle informazioni agli stakeholder attraverso il sito web istituzionale | D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale Territorio Enti e imprese | a | Verifica e aggiornamento delle sezioni del sito e assenza di segnalazioni (Si/No) | Si | 100% | T |
| ORG | DISUCOM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 6 | 10% | Scarto documentale | | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | | a | Tempi di realizzazione scarto | Entro il 30.06.2025 | 100% | |
| ORG | DISUCOM | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA | Silvestri M.A. | 7 | 20% | Miglioramento dei servizi amministrativo-contabili della segreteria amministrativa | A1 B1 C1 D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Personale docente | a | Grado di soddisfazione del personale docente con rilevazione annuale - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | TC |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENE0 | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** | |
|------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------------|------------------|----------------|--|----------------------|--|---|-------------------|---|---|-----------------|-------|---|
| IND | CENTRO INTEGRATO DI ATENE0 (CIA) | SEGRETERIA AMMINISTRATIVO-CONTABILE | Rapiti G. | 1 | 25% | Rafforzamento presidio delle attività di recupero dei crediti esigibili | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Rispetto procedura e tempistica prevista nel Manuale delle Procedure per monitorare il grado di rischio delle anticipazioni aperte e per recuperare i crediti esigibili (Si/No) | Si | 100% | C | |
| IND | CENTRO INTEGRATO DI ATENE0 (CIA) | SEGRETERIA AMMINISTRATIVO-CONTABILE | Rapiti G. | 2 | 25% | Miglioramento processo redazione bilanci | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Rispetto delle scadenze previste dal cronoprogramma del bilancio di esercizio e del bilancio triennale di previsione (Si/No) | Si | 100% | T | |
| IND | CENTRO INTEGRATO DI ATENE0 (CIA) | SEGRETERIA AMMINISTRATIVO-CONTABILE | Rapiti G. | 3 | 20% | Verifica del pareggio degli stanziamenti di budget sulle upb | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Percentuale UPB pareggiate risultante dai prospetti da trasmettere entro il 31.12 di raffronto tra: 1) budget costi e budget ricavi per tutte le upb vincolate 2) l'assegnazione delle disponibilità dei costi e delle riserve a livello di struttura per tutte le upb libere | 90% | 100% | T | |
| IND | CENTRO INTEGRATO DI ATENE0 (CIA) | SEGRETERIA AMMINISTRATIVO-CONTABILE | Rapiti G. | 4 | 20% | Verifica della corretta copertura sul Budget Economico degli ammortamenti a fronte di investimenti | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Percentuale degli ammortamenti coperti con budget economico risultante da prospetto, da trasmettere entro il 31.12, di raffronto tra investimenti effettuati, ammortamento e budget economico a copertura | 95% | 100% | T | |
| IND | CENTRO INTEGRATO DI ATENE0 (CIA) | SEGRETERIA AMMINISTRATIVO-CONTABILE | Rapiti G. | 5 | 10% | Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Tempi di pagamento delle fatture commerciali | Rispetto delle scadenze delle fatture (da considerare sempre 30 giorni dalla data di ricezione SDI) | 100% | 100% | C |
| ORG | CENTRO INTEGRATO DI ATENE0 (CIA) | SEGRETERIA AMMINISTRATIVO-CONTABILE | Rapiti G. | 1 | 30% | Mappatura dei progetti di ricerca su bando competitivo e delle iniziative di terza missione e rapporti con enti/imprese | B1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Organi di governo e di controllo Ufficio ricerca e trasferimento tecnologico Referenti della ricerca Referenti della terza missione Enti/imprese | a | Report sui progetti e sulle attività di terza missione e rapporti con enti/imprese presentati ad ogni seduta del CdD e inserimento dei dati su E-stanza | 100% | 100% | T | |
| IND | CENTRO INTEGRATO DI ATENE0 (CIA) | SEGRETERIA AMMINISTRATIVO-CONTABILE | Rapiti G. | 2 | 20% | Miglioramento della trasparenza e delle modalità di consultazione delle convenzioni, in collaborazione con l'Ufficio Rapporti con gli Enti | C1 C1.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Personale docente Comunità studentesca Enti e società pubbliche e private | a | Perfezionamento banca dati unica delle convenzioni di Ateneo e dei Dipartimenti Fase 1: implementazione banca dati con convenzioni di Ateneo e dei dipartimenti Fase 2: implementazione e perfezionamento della pagina del sito di Ateneo nel quale visualizzare la banca dati Fase 3: Monitoraggio periodico funzionamento banca dati | Fase 1: aprile 2025 Fase 2: maggio 2025 Fase 3: da settembre 2025 ogni 3 mesi | 100% | TC | |
| ORG | CENTRO INTEGRATO DI ATENE0 (CIA) | SEGRETERIA AMMINISTRATIVO-CONTABILE | Rapiti G. | 3 | 10% | Miglioramento delle informazioni agli stakeholder attraverso il sito web istituzionale | D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale Territorio Enti e imprese | a | Verifica e aggiornamento delle sezioni del sito e assenza di segnalazioni (Si/No) | Si | 100% | T | |
| ORG | CENTRO INTEGRATO DI ATENE0 (CIA) | SEGRETERIA AMMINISTRATIVO-CONTABILE | Rapiti G. | 4 | 10% | Sviluppo delle conoscenze e delle competenze | D2 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale TA | a | Numero di ore di formazione pro-capite annue | >= 40 | 100% | | |
| ORG | CENTRO INTEGRATO DI ATENE0 (CIA) | SEGRETERIA AMMINISTRATIVO-CONTABILE | Rapiti G. | 5 | 20% | Miglioramento dei servizi amministrativo-contabili della segreteria amministrativa | A1 B1 C1 D1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli stakeholder | Personale docente | a | Grado di soddisfazione del personale docente con rilevazione annuale - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | TC | |
| ORG | CENTRO INTEGRATO DI ATENE0 (CIA) | SEGRETERIA AMMINISTRATIVO-CONTABILE | Rapiti G. | 6 | 10% | Scarto documentale | | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | | a | Tempi di realizzazione scarto | Entro il 30.06.2025 | 100% | | |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENE0 | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|-------------------------------|---------------------------------------|--------------|------------------|----------------|--|-----------------|---|---|-------------------|---|-------------|-----------------|-------|
| IND | CIA - SEZIONE AZIENDA AGRARIA | Tecnico - organizzativo AZIENDA | Barbetti B. | 1 | 30% | Miglioramento dell'operatività dell'Azienda nel settore della Terza Missione mediante organizzazione ed erogazione di corsi di formazione | C1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Cittadini/e | a | Numero di corsi rivolti a personale esterno all'Università | >=2 | 100% | |
| IND | CIA - SEZIONE AZIENDA AGRARIA | Tecnico - organizzativo AZIENDA | Barbetti B. | 2 | 35% | Miglioramento dell'operatività dell'Azienda nel settore della didattica mediante il coordinamento delle attività di supporto alla didattica | A1.1 D4 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca | a | Numero di studenti e studentesse coinvolti nelle diverse attività (esercitazioni, visite, tirocini, tesi) | 250 | 100% | |
| IND | CIA - SEZIONE AZIENDA AGRARIA | Tecnico - organizzativo AZIENDA | Barbetti B. | 3 | 35% | Miglioramento dell'operatività dell'Azienda nel settore della ricerca mediante il coordinamento delle attività di supporto alla ricerca | B1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Dottorandi/e | a | Numero di convenzioni/accordi/ progetti di ricerca e tesi sperimentali | 10 | 100% | |
| ORG | CIA - SEZIONE AZIENDA AGRARIA | Tecnico - organizzativo AZIENDA | Barbetti B. | 1 | 40% | Potenziamento dei servizi di assistenza alle attività di didattica in pieno campo | A1.1 A1.3 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca | a | Numero di colture nei campi didattici | 10 | 100% | |
| ORG | CIA - SEZIONE AZIENDA AGRARIA | Tecnico - organizzativo AZIENDA | Barbetti B. | 2 | 40% | Potenziamento dei servizi di assistenza alle attività di ricerca in pieno campo e serra | B1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Dottorandi/e | a | Tempi medi di esecuzione delle operazioni colturali dalla richiesta del docente (n. giorni) | 6 | 100% | |
| ORG | CIA - SEZIONE AZIENDA AGRARIA | Tecnico - organizzativo AZIENDA | Barbetti B. | 3 | 20% | Potenziamento del servizio di assistenza ai tirocinanti | C3.1 D4 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca | a | Numero di tirocinanti | 4 | 100% | |
| IND | CIA - SEZIONE AZIENDA AGRARIA | Tecnico - organizzativo ORTO BOTANICO | Fonck M. | 1 | 20% | Miglioramento della fruibilità dell'Orto Botanico tramite incremento del numero di attività di sensibilizzazione sul territorio | C1 | Perseguimento della mission istituzionale | Cittadini/e | a | Numero di eventi organizzati (manifestazioni, mostre, presentazione libri, ecc.) | >=2 | 100% | |
| IND | CIA - SEZIONE AZIENDA AGRARIA | Tecnico - organizzativo ORTO BOTANICO | Fonck M. | 2 | 10% | Supporto e potenziamento alle attività di ricerca e didattica: supporto alla didattica e esercitazioni, presenza alle commissioni d'esami (Cultore della Materia QUALE) | A1.3 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca e personale docente | a | Numero sessioni di esame | >=2 | 100% | |
| IND | CIA - SEZIONE AZIENDA AGRARIA | Tecnico - organizzativo ORTO BOTANICO | Fonck M. | 3 | 30% | Supporto e potenziamento alle attività di ricerca e didattica: partecipazione a congressi nazionali ed internazionali e pubblicazione libri | B1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente, studenti, cittadini | a | Numero pubblicazioni (poster, libri) | >=3 | 100% | |
| IND | CIA - SEZIONE AZIENDA AGRARIA | Tecnico - organizzativo ORTO BOTANICO | Fonck M. | 4 | 20% | Miglioramento gestione delle collezioni botaniche | B1 C1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Dottorandi/e Comunità studentesca Aziende | a | Implementazione del numero degli esemplari nelle collezioni botaniche | >=100 | 100% | |
| IND | CIA - SEZIONE AZIENDA AGRARIA | Tecnico - organizzativo ORTO BOTANICO | Fonck M. | 5 | 20% | Potenziamento dei servizi per la didattica della struttura | A1 C1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Dottorandi/e Comunità studentesca Corsisti/e esterni/e | a | Numero di corsi didattico-divulgativi | >=2 | 100% | |
| ORG | CIA - SEZIONE AZIENDA AGRARIA | Tecnico - organizzativo ORTO BOTANICO | Fonck M. | 1 | 20% | Ampliamento della fruibilità dell'Orto Botanico tramite il potenziamento delle attività di assistenza ai visitatori | C1 | Perseguimento della mission istituzionale | Cittadini sordi | a | Formazione del personale interno per assistenza ai visitatori sordi (Si/No) | SI | 100% | |
| ORG | CIA - SEZIONE AZIENDA AGRARIA | Tecnico - organizzativo ORTO BOTANICO | Fonck M. | 2 | 30% | Miglioramento della fruibilità dell'Orto Botanico attraverso il controllo tassonomico e la realizzazione di cartellini identificativi delle specie | B1 C1 | Perseguimento della mission istituzionale | Studenti e studentesse attuali e potenziali Dottorandi/e Cittadini/e | a | Numero di cartellini identificativi delle specie botaniche | >=100 | 100% | |
| ORG | CIA - SEZIONE AZIENDA AGRARIA | Tecnico - organizzativo ORTO BOTANICO | Fonck M. | 3 | 30% | Coordinamento dei servizi a supporto della didattica per i tirocinanti | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca | a | Numero tirocinanti e tesisti | >=7 | 100% | |
| ORG | CIA - SEZIONE AZIENDA AGRARIA | Tecnico - organizzativo ORTO BOTANICO | Fonck M. | 4 | 20% | Potenziamento dei servizi della struttura | B1 C1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Dottorandi/e Comunità studentesca Visitatori esterni | a | Inaugurazione di una nuova collezione botanica (Si/No) | SI | 100% | |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENE0 | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|--|-----------------------|--------------|------------------|----------------|--|----------------------------|---|--|-------------------|--|-------------|-----------------|-------|
| IND | CIA - SEZIONE CENTRO GRANDI ATTREZZATURE | TECNICO - SCIENTIFICO | Taddei A.R. | 1 | 60% | Ottimizzazione dei processi analitici, implementazione di nuove metodologie e tecnologie per aumentare la produttività dei laboratori, garantendo al contempo l'accuratezza e la ripetibilità dei risultati | A1.1 A1.3 C3.1 D4 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Dottorandi/e Enti e imprese | a | Numero processi e utenze | >=10 | 100% | |
| IND | CIA - SEZIONE CENTRO GRANDI ATTREZZATURE | TECNICO - SCIENTIFICO | Taddei A.R. | 2 | 20% | Supportare la didattica attraverso l'individuazione di tematiche specifiche e l'uso efficace delle strumentazioni, favorendo la formazione pratica degli studenti | A1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Comunità studentesca | a | Numero iniziative | >=3 | 100% | |
| IND | CIA - SEZIONE CENTRO GRANDI ATTREZZATURE | TECNICO - SCIENTIFICO | Taddei A.R. | 3 | 20% | Potenziamento della comunicazione scientifica, attraverso iniziative di divulgazione rivolte sia alla comunità accademica che alle scuole del territorio per diffondere le conoscenze prodotte dal Centro, valorizzando le nostre competenze e le potenzialità delle nostre strumentazioni | B1 C1.1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Comunità studentesca Personale docente Dottorandi/e Enti e imprese Cittadini/e | a | Numero eventi | >=2 | 100% | |
| ORG | CIA - SEZIONE CENTRO GRANDI ATTREZZATURE | TECNICO - SCIENTIFICO | Taddei A.R. | 1 | 30% | Promuovere il CGA come catalizzatore e centro di riferimento per strumentazioni e metodologie analitiche specifiche, per un impatto significativo sui vari settori e aumentare la produttività attraverso l'innovazione tecnologica | B1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Dottorandi/e Comunità studentesca | a | Numero interventi | >=2 | 100% | |
| ORG | CIA - SEZIONE CENTRO GRANDI ATTREZZATURE | TECNICO - SCIENTIFICO | Taddei A.R. | 2 | 25% | Individuare percorsi per ampliare le attività di servizio e mantenere e rafforzare la rete di collaborazioni | B1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Personale docente Dottorandi/e Enti e imprese | a | Numero percorsi individuati | >=2 | 100% | |
| ORG | CIA - SEZIONE CENTRO GRANDI ATTREZZATURE | TECNICO - SCIENTIFICO | Taddei A.R. | 3 | 15% | Implementare il sistema di gestione dei dati per migliorare l'efficienza dei flussi di lavoro e garantire la tracciabilità dei risultati analitici | A1.1 A1.3 D4 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Dottorandi/e Enti e imprese | a | Numero report di produzione scientifica collegata all'uso delle attrezzature | >=2 | 100% | |
| ORG | CIA - SEZIONE CENTRO GRANDI ATTREZZATURE | TECNICO - SCIENTIFICO | Taddei A.R. | 4 | 15% | Mantenere e potenziare le attività di supporto alla didattica, assicurando la costante disponibilità e accessibilità delle strumentazioni scientifiche agli studenti, promuovendo un ambiente di apprendimento attivo e coinvolgente per favorire la loro formazione pratica | | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Comunità studentesca | a | Numero iniziative | >=3 | 100% | |
| ORG | CIA - SEZIONE CENTRO GRANDI ATTREZZATURE | TECNICO - SCIENTIFICO | Taddei A.R. | 5 | 15% | Sviluppo di un Progetto di comunicazione scientifica, anche con rinnovamento del sito web, con l'inserimento di contenuti specifici, per promuovere le attività del Centro e far conoscere le potenzialità delle nostre strumentazioni e tecniche e delle loro applicazioni, al fine di accrescere la visibilità del nostro lavoro all'interno e all'esterno dell'Ateneo | | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale docente Dottorandi/e Enti e imprese Cittadini/e | a | Numero interventi | >=2 | 100% | T |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENEO | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|---|--------------------------|-----------------|------------------|----------------|--|------------------------|---|--|-------------------|--|-------------|-----------------|-------|
| IND | CIA - SEZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO | Polo umanistico-sociale | Pontesilli M.G. | 1 | 30% | Promozione della Biblioteca e dei suoi servizi | A1 C1 D4 | Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Studenti e studentesse attuali e potenziali Dottorandi/e Cittadini/e | a | Organizzazione e realizzazione di Seminari di formazione/informazione sui servizi della Biblioteca | >=3 | 50% | |
| IND | CIA - SEZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO | Polo umanistico-sociale | Pontesilli M.G. | 1 | 30% | Promozione della Biblioteca e dei suoi servizi | A1 C1 D4 | Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Studenti e studentesse attuali e potenziali Dottorandi/e Cittadini/e | b | Partecipazione della Biblioteca nell'ambito delle giornate di promozione organizzate dall'Ateneo (<i>Open Day</i> , Notte europea della geografia, Notte europea dei ricercatori) | >=1 | 50% | |
| IND | CIA - SEZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO | Polo umanistico-sociale | Pontesilli M.G. | 2 | 30% | Valorizzazione della ricerca scientifica e delle pubblicazioni legate all'Ateneo, anche in un'ottica di apertura al territorio | C1 C3 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Comunità scientifica Personale docente Dottorandi/e Cittadini/e | a | Presentazione di volumi attraverso l'iniziativa "Incontri con l'autore" | >=1 | 50% | |
| IND | CIA - SEZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO | Polo umanistico-sociale | Pontesilli M.G. | 2 | 30% | Valorizzazione della ricerca scientifica e delle pubblicazioni legate all'Ateneo, anche in un'ottica di apertura al territorio | B1 C1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Comunità scientifica Personale docente Dottorandi/e Cittadini/e | b | Organizzazione di seminari, conferenze, visite guidate e altre attività culturali, in collaborazione con istituzioni, scuole, associazioni presenti sul territorio | >=3 | 50% | |
| IND | CIA - SEZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO | Polo umanistico-sociale | Pontesilli M.G. | 3 | 20% | Uso dei <i>Social Media</i> come strumento di promozione del Sistema Bibliotecario di Ateneo | A1 C1 D4 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Studenti e studentesse attuali e potenziali Dottorandi/e Cittadini/e | a | Gestione e implementazione della pagina Facebook dello SBA ai fini della promozione di eventi, attività e servizi; aggiornamento costante, con un minimo di 20 notizie l'anno (Sì/No) | Sì | 100% | |
| IND | CIA - SEZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO | Polo umanistico-sociale | Pontesilli M.G. | 4 | 20% | Attività di formazione delle unità operanti a vario titolo all'interno del Polo | C1 C3 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Comunità studentesca Dottorandi/e Collaboratori e collaboratrici part-time Tirocinanti Volontari e volontarie del Servizio Civile Universale | a | Formazione e monitoraggio dei collaboratori <i>part-time</i> , dei volontari del servizio civile e degli studenti Tirocinanti provenienti dai Dipartimenti Distu e Disucom | 100% | 100% | |
| IND | CIA - SEZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO | Polo tecnico-scientifico | Tavoloni L. | 1 | 30% | Orientamento, formazione e didattica all'utenza | D4 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca | a | Organizzazione e realizzazione di Seminari di formazione/informazione sui servizi della Biblioteca. | >=1 | 100% | |
| IND | CIA - SEZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO | Polo tecnico-scientifico | Tavoloni L. | 2 | 50% | Diffusione e valorizzazione delle risorse elettroniche per la ricerca ed elaborazione e analisi delle relative statistiche d'uso | A1 B1 D4 D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale docente Dottorandi/e | a | Gestione dei contratti di Ateneo CRUI-CARE per l'accesso alle risorse elettroniche e attività di informazione/assistenza sui nuovi contratti trasformativi (pubblicazione in accesso aperto) (Sì/No) | Sì | 30% | |
| IND | CIA - SEZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO | Polo tecnico-scientifico | Tavoloni L. | 2 | 50% | Diffusione e valorizzazione delle risorse elettroniche per la ricerca ed elaborazione e analisi delle relative statistiche d'uso | A1 B1 D4 D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale docente Dottorandi/e | b | Risorse elettroniche: attivazione, verifica dell'accesso anche da remoto tramite EZProxy o VPN, monitoraggio ed aggiornamento delle informazioni sul sito SBA con cadenza settimanale | >=10 | 40% | |
| IND | CIA - SEZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO | Polo tecnico-scientifico | Tavoloni L. | 2 | 50% | Diffusione e valorizzazione delle risorse elettroniche per la ricerca ed elaborazione e analisi delle relative statistiche d'uso | A1 B1 D4 D4.1 | Perseguimento della mission istituzionale | Comunità studentesca Personale docente Dottorandi/e | c | Elaborazione e analisi delle statistiche d'uso delle risorse elettroniche (periodici e banche dati) con cadenza mensile e/o annuale | >=1 | 30% | |
| IND | CIA - SEZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO | Polo tecnico-scientifico | Tavoloni L. | 3 | 20% | Promozione dell'accesso aperto (<i>Open Access</i>) | B1 D4.1 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Comunità studentesca Personale docente Dottorandi/e | a | Organizzazione di incontri sul tema dell'accesso aperto (<i>Open Access</i>) in collaborazione con i docenti dell'Ateneo ed elaborazione di Linee guida per l'inserimento dei prodotti della ricerca nell'Archivio istituzionale <i>UnitusOpen</i> | >=1 | 100% | T |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENEO | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|---|--|-----------------------------|------------------|----------------|--|-----------------|---|---|-------------------|---|-------------|-----------------|-------|
| ORG | CIA - SEZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO | Poli bibliotecari | Pontesilli M.G./Tavoloni L. | 1 | 25% | Promozione dei servizi e delle risorse bibliografiche dello SBA rivolta agli utenti istituzionali e agli utenti esterni | C1 C1.3 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Personale docente Dottorandi/e Comunità studentesca Cittadini/e | a | Organizzazione di attività culturali destinate alla valorizzazione del patrimonio dello SBA (presentazioni di volumi; organizzazione di mostre bibliografiche; pubblicazioni di volumi relativi al patrimonio librario; produzione di materiale promozionale a carattere divulgativo) | >=1 | 100% | T |
| ORG | CIA - SEZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO | Poli bibliotecari | Pontesilli M.G./Tavoloni L. | 2 | 25% | Catalogazione dei Fondi librari acquisiti dalle biblioteche | D4 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Personale docente Dottorandi/e | a | Numero di schede inserite in catalogo | >=500 | 100% | |
| ORG | CIA - SEZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO | Poli bibliotecari | Pontesilli M.G./Tavoloni L. | 3 | 25% | Diffusione e valorizzazione della ricerca scientifica di Ateneo | B1 | Perseguimento della mission istituzionale | Personale docente Dottorandi/e Comunità scientifica | a | Numero di immissioni/revisioni delle tesi di dottorato e della produzione scientifica dei docenti nell'archivio aperto istituzionale <i>Unitus DSpace</i> | >=50 | 100% | T |
| ORG | CIA - SEZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO | Poli bibliotecari | Pontesilli M.G./Tavoloni L. | 4 | 25% | Ricognizione patrimonio librario di valore storico-artistico <i>ante</i> 1971 | | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Organi di governo e di controllo | a | Numero di volumi verificati | 2500 | 100% | |
| IND | CIA - SEZIONE LABFORM | Segreteria didattica, organizzativa e supporto ai corsisti | landiorio E. | 1 | 50% | Coordinamento attività relative alle convenzioni tra LabForm, e Istituti Scolastici di ogni ordine e grado nell'ambito delle attività promosse dal LabForm | C1.1 | Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Istituti scolastici di tutto il territorio Nazionale | a | Numero di convenzioni stipulate per attività di Tirocinio legate ai corsi TFA Sostegno | >=10 | 100% | T |
| IND | CIA - SEZIONE LABFORM | Segreteria didattica, organizzativa e supporto ai corsisti | landiorio E. | 2 | 50% | Promozione del Sistema Uso dei <i>Social Media</i> come strumento di promozione delle attività LabForm | C1 A3 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Utenti dei corsi bilitanti all'insegnamento (60_30_36 cfu) , TFA sostegno, Esami di Stato, Personale docente degli Istituti scolastici del territorio | a | Pubblicazione post sui canali Facebook e Instagram di Ateneo ai fini della comunicazione <i>News</i> , promozione di eventi, attività e servizi; aggiornamento costante, con un minimo di 5 notizie l'anno (Si/No) | Si | 100% | TC |
| ORG | CIA - SEZIONE LABFORM | Segreteria didattica, organizzativa e supporto ai corsisti | landiorio E. | 1 | 50% | Digitalizzazione/semplificazione delle procedure di rilascio attestazioni e/o certificazioni conseguimento titoli, frequenza | A3 D3 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Utenti dei corsi bilitanti all'insegnamento (60_30_36 cfu) , TFA sostegno, Esami di Stato, Personale docente degli Istituti scolastici del territorio | a | Numero procedure semplificate/digitalizzate | >= 2 | 100% | TC |
| ORG | CIA - SEZIONE LABFORM | Segreteria didattica, organizzativa e supporto ai corsisti | landiorio E. | 2 | 50% | Miglioramento dei servizi rivolti all'utenza dei corsi abilitanti all'insegnamento , TFA sostegno, Esami di Stato, Docenti scuole del territorio | A1.3 A3 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Utenti dei corsi bilitanti all'insegnamento (60_30_36 cfu) , TFA sostegno, | a | Grado di soddisfazione degli utenti con rilevazione annuale su servizi offerti - percentuale di risposte positive (più sì che no, decisamente sì) | >75% | 100% | TC |
| ORG | CIA - SISTEMA MUSEALE DI ATENEO (SMA) | | | 1 | 25% | Potenziamento e promozione delle attività delle collezioni museali del SMA, attraverso l'attrazione di un maggior numero di visitatori | C1.3 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Visitatori e visitatrici del Sistema Museale | a | Aumento del numero di visitatori in occasione di eventi, aumento di viste guidate e laboratori con gli Istituti scolastici della Provincia (Si/No) | Si | 100% | |
| ORG | CIA - SISTEMA MUSEALE DI ATENEO (SMA) | | | 2 | 15% | Miglioramento delle capacità di divulgazione tramite formazione di volontari | C1.3 | Perseguimento della mission istituzionale | Volontari e volontarie | a | Aumento numero di guide volontarie per gli spazi espositivi del Sistema Museale | >2 | 100% | |
| ORG | CIA - SISTEMA MUSEALE DI ATENEO (SMA) | | | 3 | 20% | Promozione e sviluppo di sinergie attraverso la stipula di convenzioni con associazioni, fondazioni e Istituti scolastici | C1.1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Associazioni Fondazioni culturali Istituti scolastici | a | Convenzione con enti esterni all'Ateneo finalizzate alla formazione continua, alla collaborazione sociale e culturale | >1 | 100% | |
| ORG | CIA - SISTEMA MUSEALE DI ATENEO (SMA) | | | 4 | 20% | Incremento della visibilità del Sistema Museale di Ateneo volto ad ottenere una maggiore integrazione con il territorio di riferimento | C1.1 | Perseguimento della mission istituzionale Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Media e comunità locale | a | Aumento del numero di <i>followers</i> sui social del Sistema Museale di Ateneo (Si/No) | Si | 100% | |
| ORG | CIA - SISTEMA MUSEALE DI ATENEO (SMA) | | | 5 | 20% | Miglioramento della fruizione del Sistema Museale di Ateneo, estendendo la visita anche per i visitatori con disabilità | D4.2 | Perseguimento della mission istituzionale | Studenti e studentesse (visitatori/visitatrici) non vedenti | a | Aumento visitatori con disabilità (non vedenti) (Si/No) | Si | 100% | |
| ORG | CIA -SEZIONE CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO (CLA) | Segreteria didattica | | 1 | 35% | Repertoriazione verbali Consiglio del CLA e disposti di competenza | D3 | Legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni | Organi di governo e di controllo Personale | a | Percentuale di atti sottoposti a repertoriazione | 100% | 100% | C |

| TIPOLOGIA* | STRUTTURA | SETTORE | RESPONSABILE | CODICE OBIETTIVO | PESO OBIETTIVO | DESCRIZIONE OBIETTIVO | RIF. OB. ATENEO | DIMENSIONE/I DEL VALORE PUBBLICO | STAKEHOLDER | CODICE INDICATORE | INDICATORE | TARGET 2025 | PESO INDICATORE | T/C** |
|------------|---|----------------------|---------------|------------------|----------------|---|-----------------|--|--|-------------------|--|--|-----------------|-------|
| ORG | CIA -SEZIONE CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO (CLA) | Segreteria didattica | | 2 | 10% | Miglioramento servizi informatici e di rete: miglioramento delle informazioni agli stakeholder attraverso l'aggiornamento della pagina web della sezione e delle sue pagine <i>social</i> [Instagram] | D4.1 | Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Comunità studentesca CEL Territorio Enti Imprese | a | Aggiornamento e miglioramento pagina web e canali social (Sì/No) | Sì | 100% | T |
| ORG | CIA -SEZIONE CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO (CLA) | Segreteria didattica | | 3 | 30% | Miglioramento servizi alla comunità studentesca: presa in carico delle esigenze degli studenti e delle studentesse con disabilità | D4.2 | Costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con gli <i>stakeholder</i> | Comunità studentesca CEL | a | Numero di iniziative di accessibilità, equità e inclusione | >=2 | 100% | T |
| ORG | CIA -SEZIONE CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO (CLA) | Esperti linguistici | | 1 | 50% | Miglioramento attività di ricevimento | A1.2 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Comunità studentesca | a | Numero di giorni di ricevimento | Almeno un giorno di ricevimento al mese nei periodi in cui non ci sono esercitazioni | 100% | |
| ORG | CIA -SEZIONE CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO (CLA) | Esperti linguistici | | 2 | 50% | Semplificazione, digitalizzazione, innovazione e trasparenza dei servizi/procedure | D3 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | CEL | a | Numero procedure/servizi oggetto di intervento | >=4 | 100% | |
| IND | CIA -SEZIONE UNITUS ACADEMY | | Frangipane G. | 1 | 100% | Definizione di procedure standard per istituzione e gestione dei corsi <i>post lauream</i> | A3 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | Comunità studentesca | a | Attività documentata | Sì | 100% | |
| ORG | CIA -SEZIONE UNITUS ACADEMY | | Frangipane G. | 1 | 100% | Semplificazione, digitalizzazione, innovazione e trasparenza dei servizi/procedure | D3 | Costruzione e sviluppo della capacità operativa dell'ente | | a | Numero procedure/servizi oggetto di intervento | >=2 | 100% | TC |

*IND = individuale; ORG = organizzativo

**T = obiettivo rilevante ai fini della trasparenza; C = obiettivo rilevante ai fini della prevenzione della corruzione