

1. Digitalizzazione dei processi e responsabilizzazione dei ruoli	
OBIETTIVO	
Ricordo con Pianificazione strategica 2017_2019	OB_STR M0-O11. Semplificare e snellire le procedure amministrative e intensificazione del ricorso alla digitalizzazione dei processi. OB_PRO3 Obiettivo C: SERVIZI AGLI STUDENTI
Descrizione Obiettivo	Progetto S. M. A. R. T. (System of Management Academic Rapid Transformation) Il progetto si basa su tre pilastri fondamentali: Persone, Processi e Tecnologie. Una prima fase del progetto vedrà una revisione completa dei processi interni con il coinvolgimento delle risorse umane che contribuiranno a riscriverli in forma snella ed efficace. Il processo di digitalizzazione sarà concluso mediante il supporto finale delle tecnologie più avanzate.
Coordinatore	Dott.ssa Anna Sirica - Direttore generale
Risorse finanziarie collegate	€ 70.000,00
Effetto su trasparenza e anticorruzione	SI: l'automazione dei processi migliora il livello di trasparenza e riduce il rischio di comportamenti discrezionali
Indicatore	a) Numero attività intermedie programmate/numero attività programmate)* 100 Media ponderata della % di realizzazione degli obiettivi operativi b) Processi o flussi documentali automatizzati (specifica metodologica: Stato di avanzamento lavori attestati da cronoprogramma o SAL) c) Soddisfazione complessiva STU-TAB-DDA (specifica metodologica: questionario CS: media Domande "sei complessivamente soddisfatto") Almeno uno dei seguenti target:
Target 2020	a) $\geq 80\% > 90\%$ (obiettivi operativi 2020). (specifica metodologica: per valori inferiori si considera lo scostamento percentuale dal valore target) b) n. 2 processi/flussi documentali automatizzati (specifica metodologica: stato avanzamento lavori= 100%)
Target 2021	Almeno uno dei seguenti target: a) $\geq 80\% > 90\%$ (obiettivi operativi 2021). (specifica metodologica: per valori inferiori si considera lo scostamento percentuale dal valore target) b) n. 2 processi/flussi documentali automatizzati (specifica metodologica: stato avanzamento lavori= 100%)
Target 2022	Almeno due dei seguenti target: a) $\geq 80\% > 90\%$ (obiettivi operativi 2021). (specifica metodologica: per valori inferiori si considera lo scostamento percentuale dal valore target) b) n. 2 processi/flussi documentali automatizzati (specifica metodologica: stato avanzamento lavori= 100%) c) Soddisfazione complessiva STU-TAB- DDA almeno 4.2

Obiettivi operativi

OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2020	STRUTTURA DI I LIVELLO COINVOLTA	STRUTTURA II LIVELLO COINVOLTA	STRUTTURA III LIVELLO COINVOLTA	OBIETTIVO TRASVERSALE	RISORSE FINANZIARIE
Automazione del processo di rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati	Stato Avanzamento Lavori % e milestone	Assente	80% (rilascio in fase sperimentale)	Direzione Generale	Centro Servizi Amministrativo-contabili di Ateneo	Ufficio Progetti di Ricerca e Rendicontazione	SI Ufficio Supporto Servizi Strategici di Ateneo Ufficio Adempimenti Fiscali e Tesoreria Ufficio Ricerca e ILO Ufficio Trattamenti Economici o Servizi Previdenziali	
Gestione automatica degli elenchi dei candidati per le prove per le procedure degli esami di stato	Incremento processi dematerializzati	Gestione automatizzata degli elenchi assente	Procedura attivata entro il 31/12/2020	Direzione Generale	Centro Servizi per la Didattica di Ateneo	Ufficio processi della didattica	no	
Attivazione procedure per l'automatizzazione completa delle procedure di laurea	Incremento processi dematerializzati SAL	Gestione automatizzata delle procedure di laurea assente	41 (Gestione automatizzata delle procedure di laurea) 60% SAL	Direzione Generale	Centro Servizi per la Didattica di Ateneo	Ufficio processi della didattica	no	
Realizzazione di un sistema automatico per la gestione delle domande di laurea che consenta l'immediata verifica delle carriere studenti e la trasmissione dei dati ai fini della stampa delle pergamene di laurea	Realizzazione nuovo sistema informatico	Sistema assente	100% sistema realizzato	Direzione Generale	Centro Servizi per la Didattica di Ateneo	Ufficio processi della didattica Ufficio carriere studenti	no	
Implementazione procedure su portale ESSE3 per la richiesta on-line della rinuncia agli studi con implementazione di email automatica agli addetti alla segreteria con l'attestazione del pagamento	Incremento funzionalità modulo (ON/OFF)	Procedura assente su ESSE3 per la richiesta on-line della rinuncia agli studi	Procedura attivata entro il 31/12/2020	Direzione Generale	Centro Servizi per la Didattica di Ateneo	Ufficio processi della didattica Ufficio carriere studenti	no	
Implementazione procedure su portale ESSE3 per la richiesta on-line di trasferimento in uscita con implementazione di email automatica agli addetti della segreteria con l'attestazione di pagamento	Incremento funzionalità modulo (ON/OFF)	Procedura assente su ESSE3 per la richiesta on-line per il trasferimento in uscita	Procedura attivata entro il 31/12/2021	Direzione Generale	Centro Servizi per la Didattica di Ateneo	Ufficio processi della didattica Ufficio carriere studenti	no	

Obiettivi operativi								
OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2020	STRUTTURA DI I LIVELLO COINVOLTA	STRUTTURA II LIVELLO COINVOLTA	STRUTTURA III LIVELLO COINVOLTA	OBIETTIVO TRASVERSALE	RISORSE FINANZIARIE
Gestione automatica dei rimborsi verso CSA	Incremento processi dematerializzati SAL	Gestione automatizzata dei rimborsi assente	+1 (Gestione automatizzata dei rimborsi) 70% SAL	Direzione Generale	Centro Servizi per la Didattica di Ateneo	Ufficio processi della didattica Ufficio carriere studenti	no	
Gestione e rinnovamento cruscotto della Didattica di Ateneo con nuova release e implementazione di nuove misure e nuova reportistica	Revisione piattaforma e implementazione di nuovi report	Piattaforma obsoleta	Piattaforma aggiornata 60% SAL	Direzione Generale	Centro Servizi per la Didattica di Ateneo	Ufficio processi della didattica Ufficio carriere studenti	no	
Ottimizzazione procedure di gestione dei tirocini interni ed esterni nella carriera dello studente e implementazione in CSSE3	Aggiornamento dati	Dati assenti	Dati inseriti in carriera studenti	Direzione Generale	Centro Servizi per la Didattica di Ateneo	Unità di record Dipartimenti CSB-AC Ufficio Processi della didattica	si Ufficio orientamento, tirocini e servizio civile	
Digitalizzazione servizi a supporto della didattica innovativa	Implementazione piattaforma DAD	Assente	Piattaforma in produzione	Direzione Generale	Unità di Staff Direzione Generale	Ufficio Supporto Servizi Strategici di Ateneo	no	
Reingegnerizzazione delle procedure concorsuali, dematerializzazione delle candidature ai reclutamenti attivati con bando e sviluppo della digitalizzazione nell'ambito delle stesse procedure di reclutamento, archivi informativi e risistemazione archivi cartacei	Stato Avanzamento Lavori % e milestone	0%	40% Studio di fattibilità	Direzione Gestione Risorse e Servizi	Settore Risorse Umane		no	
Allineamento anagrafica Ugov-CSA	Allineamento anagrafiche di uno o più DB	Anagrafiche non allineate	Anagrafiche allineate al 31.12.2020	Direzione Gestione Risorse e Servizi	Settore Risorse Umane	Ufficio carriere del personale, gestione orario di lavoro, Anagrafe delle prestazioni e autorizzazioni extra impiego	si Settore Controllo di gestione e Miglioramento Continuo dei Processi	
Anagrafica informatizzata degli immobili	Creazione e allineamento anagrafiche di uno o più DB (ON/OFF)	Creazione prototipo base dei dati intermedi da utilizzare per l'interazione tra i diversi data base (SAL%)	20% SAL	Direzione Gestione Risorse e Servizi	Settore Servizi Tecnici per gli impianti e la Gestione Immobiliare Integrata ed Informatizzata		si Settore controllo di gestione e miglioramento continuo dei processi	Investimento proprio della Concessionaria
Dematerializzazione del ciclo di gestione della performance	Stato Avanzamento Lavori % e milestone	Assente	SAL 60%: 40% - Presentazione proposta di revisione del processo di pianificazione integrata (31.12.2020) - Riversamento dati sulla piattaforma per la gestione del ciclo della performance (31.12.2020)	Direzione Qualità e Innovazione	Settore Pianificazione e Valutazione	Ufficio Pianificazione e Valutazione	no	€ 70.000 (CA-04-41-09-01 UA-POLAC-DQI-SPV)

2. Sviluppo Welfare di Ateneo - miglioramento della sicurezza e del benessere sociale								
OBIETTIVO								
Ricordo con Pianificazione strategica 2017_2019	OB_STR M0-O3. Accrescere la soddisfazione e il senso di appartenenza all'Ateneo del personale e degli studenti attraverso la realizzazione di ambienti di lavoro che migliorino la qualità della vita e garantiscano il conseguimento delle pari opportunità, la creazione di opportunità di carriera e crescita professionale, il consolidamento della posizione di rilievo nazionale e internazionale dell'Ateneo. OB_STR. M0-O5. Valorizzare il personale. OB_STR. M0-O12. Adeguare progressivamente il Sistema di Governance dell'Ateneo, attraverso lo sviluppo di un processo di pianificazione e controllo in grado di assicurare la necessaria integrazione tra gli obiettivi strategici dell'Ateneo, le performance dell'Amministrazione, la trasparenza e la riduzione del rischio di corruzione. OB_STR. M1-O4. Innovare sia le modalità di insegnamento, facendo ricorso in modo crescente ad attività formative integrative e/o sostitutive delle lezioni frontali che rendano sempre più attivamente partecipi gli studenti, sia l'organizzazione delle attività didattiche, razionalizzando l'offerta formativa e allocando in modo ottimizzato le risorse. OB_PRO3 Obiettivo C: SERVIZI AGLI STUDENTI (Azione D: Integrazione degli interventi per il diritto allo studio e disabilità) OB_PRO3 Obiettivo E: POLITICHE DI RECLUTAMENTO (azione d: SVILUPPO ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO) OB_PQ: FORM. 05 . LIFE-LONG LEARNING Incremento dei servizi per soddisfare le esigenze di studenti lavoratori, part-time e per un più proficuo percorso formativo personale							
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo è in continuità con analoghe iniziative di sviluppo del welfare di Ateneo incluse nel programma della Direzione generale di cui al Piano integrato 2018-2020. L'obiettivo sarà realizzato attraverso iniziative di lavoro agile (smart-working) e individuazione di percorsi formativi e professionali specifici per lo sviluppo delle competenze del personale TAB, nell'ambito dei quali saranno erogate attività formative di leadership e teambuilding							
Coordinatore	Dott.ssa Anna Sirica - Direttore generale							
Risorse finanziarie collegate	€ 620.000,00							
Effetto su trasparenza e anticorruzione	NESSUNA							
Indicatore	a) Numero attività implementate/numero attività programmate; 100 <i>media ponderata della % realizzazione degli obiettivi operativi</i> b) Piano di formazione per tutto il personale TAB (specifica metodologica: b.1. = Indicatore ON/OFF: ON=Piano approvato; b.2= Numero attività formative realizzate/Numero attività formative previste*100) c) Grado di soddisfazione indagine benessere organizzativo (specifica metodologica: media risposte su condizione lavorativa; base line (2019) = 3,36%) Almeno 1 dei seguenti target:							
Target 2020	a) 80% <i>≥ 90%</i> (obiettivi operativi 2020). (specifica metodologica: per valori inferiori si considera lo scostamento percentuale dal valore target obiettivi operativi 2020) b) Definizione Piano della Formazione triennale. (specifica metodologica: indicatore b.1. ON/OFF: ON=100%; OFF=0%) b) Definizione Piano della Formazione triennale :Indicatore b.2. Attuazione del 10% delle iniziative formative previste. (specifica metodologica: per valori inferiori si considera lo scostamento percentuale dal valore target)							
Target 2021	Almeno 1 dei seguenti target: a) 80% <i>≥ 90%</i> (obiettivi operativi 2021). (specifica metodologica: per valori inferiori si considera lo scostamento percentuale dal valore target obiettivi operativi 2020) b) Definizione Piano della Formazione triennale :Indicatore b.2. Attuazione del 80% delle iniziative formative previste nel 2021. (specifica metodologica: per valori inferiori si considera lo scostamento percentuale dal valore target)							
Target 2022	Almeno 3 dei seguenti target: a) 80% <i>≥ 90%</i> (obiettivi operativi 2021). (specifica metodologica: per valori inferiori si considera lo scostamento percentuale dal valore target obiettivi operativi 2020) b) Definizione Piano della Formazione triennale : Attuazione di almeno l'80% delle iniziative formative previste per il 2022. (specifica metodologica: per valori inferiori si considera lo scostamento percentuale dal valore target) c) Definizione Piano della Formazione triennale : Attuazione di almeno l'80% delle iniziative complessive previste dal piano triennale. (specifica metodologica: Per valori inferiori si considera lo scostamento percentuale dal valore target) c) Incremento grado di soddisfazione dell'indagine del benessere organizzativo (+5% rispetto la media del triennio precedente). (specifica metodologica: per valori inferiori si considera lo scostamento percentuale dal valore target							
Obiettivi operativi								
OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2020	STRUTTURA DI I LIVELLO COINVOLTA	STRUTTURA II LIVELLO COINVOLTA	STRUTTURA III LIVELLO COINVOLTA	OBIETTIVO TRASVERSALE	RISORSE FINANZIARIE
Predisposizione regolamenti in materia di Smart working e Telelavoro di flessibilità dell'orario in modalità di lavoro agile	Produzione regolamento (ON/OFF)	Assente	Predisposizione bozze agli OO-GG dei regolamenti ritenuti indifferibili e prioritari (almeno 1)	Direzione Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali	Settore Affari Legali	Ufficio Studi e Qualità della Normazione	no	
Attuazione misure organizzative per la gestione dell'emergenza sanitaria Covid-19 in materia di smart working	Regolamentazione (ON/OFF)	Assente	Regolamentazione ON	Direzione Generale	Segreteria di Rettorato e Direzione Generale		no	
Analisi dei fabbisogni formativi	Produzione report	Assente	100%	Direzione Generale	Segreteria di Rettorato e Direzione Generale		no	
Implementazione piattaforma E-Learning	Implementazione piattaforma on line	Materiale didattico predisposto ai fini del caricamento su piattaforma online	Piattaforma implementata entro il 31/12/2020	Direzione Generale	RSPP		si AC DEI DICAR DICATECH DMMM CMG	
Attivazione corso 8 ore frontali per docenti, TAB, dottorandi, laureandi e assegnisti	Erogazione corsi di formazione/aggiornamento (SAL%)	Assente	50% SAL Predisposizione del materiale propedeutico all'attivazione del corso (slide, materiale cartaceo di approfondimento, test di valutazione e test di gradimento)	Direzione Generale	RSPP		si AC DEI DICAR DICATECH DMMM CMG	
Abbattimento barriere architettoniche presso Politecnico di Bari	Stato di avanzamento lavori % e milestone attività concluse/attività previste da progetto -ultima attività	70% SAL	100%	Direzione Gestione Risorse e Servizi Istituzionali	Settore Servizi Tecnici per il Patrimonio Edilizio	Ufficio Pianificazione, Progettazione e Affari generali	no	€ 60.000,00 C.A. 01110805 € 60.000,00 C.A. 01110806

Obiettivi operativi								
OBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2020	STRUTTURA DI I LIVELLO COINVOLTA	STRUTTURA II LIVELLO COINVOLTA	STRUTTURA III LIVELLO COINVOLTA	OBIETTIVO TRASVERSALE	RISORSE FINANZIARIE
Predisposizione regolamenti in materia di Smart working e Telelavoro di flessibilità dell'orario in modalità di lavoro agile	Produzione regolamento (ON/OFF)	Assente	Predisposizione bozze agli OO.GG. dei regolamenti ritenuti indifferibili e prioritari (almeno 1)	Direzione Affari Generali, Servizi Bibliotecari e Legali	Settore Affari Legali	Ufficio Studi e Qualità della Normazione	no	
Messa in sicurezza delle strutture del Politecnico	Stato di avanzamento lavori % e milestone attività concluse/attività previste da progetto - ultima attività	60% degli interventi qualificati dagli RSPP di altissima priorità	100% degli interventi qualificati dagli RSPP di altissima priorità	Direzione Gestione Risorse e Servizi Istituzionali	Settore Servizi Tecnici per il Patrimonio Edilizio	Ufficio Pianificazione, Progettazione e Affari generali Ufficio Patrimonio Antincendio	si RSPP	€ 500.000,00 - C.A.01110805 - PROG. SICUR_IMM € 121.950,00 - C.A.01110805 - PROG. SICUR_IMM
Formazione prsonale docente e TAB su AQ	Nr. eventi di formazione Piano di Formazione sull'AQ (ON/OFF)	nel corso dell'anno 2019 sono stati avviati incontri di sensibilizzazione all'AQ (5) finalizzati alla preparazione dell'ateneo alla visita CEV	nr. 2 eventi Presentazione proposta agli OO.GG.	Direzione Qualità e Innovazione	Settore Pianificazione e Valutazione	Ufficio Supporto AQ	no	
Attuazione Programma Recovery Poliba	Stato di avanzamento lavori % e milestone attività concluse/attività previste da progetto - ultima attività	Progettazione lavori	inizio lavori degli interventi costituenti il programma	Direzione Gestione Risorse e Servizi Istituzionali	Settore Servizi Tecnici per il Patrimonio Edilizio	Ufficio Pianificazione, Progettazione e Affari generali Ufficio Patrimonio Antincendio	no	11643178,19

3-sviluppo organizzativo-potenziamento struttura organizzativa e ottimizzazione della distribuzione del personale								
OBBIETTIVO								
Ricordo con Pianificazione strategica 2020-2022	<p>OB_STR.M0-O2. Valorizzare le risorse interne, attraverso processi di sostegno alle iniziative finalizzate al miglioramento della qualità dell'offerta didattica e della produzione scientifica nonché alla diffusione dei risultati ottenuti.</p> <p>OB_STR.M0-O3. Accrescere la soddisfazione e il senso di appartenenza all'Ateneo del personale e degli studenti attraverso la realizzazione di ambienti di lavoro che migliorino la qualità della vita e garantiscano il conseguimento delle pari opportunità, la creazione di opportunità di carriera e crescita professionale, il consolidamento della posizione di rilievo nazionale e internazionale dell'Ateneo.</p> <p>OB_STR.M0-O4. Definire politiche e criteri trasparenti e replicabili per individuare e premiare il talento personale.</p> <p>OB_STR.M0-O5. Valorizzare il personale.</p> <p>OB_STR.M0-O6. Valorizzare la diversità e il sostegno alle pari opportunità in tutte le componenti della comunità universitaria arricchendone la cultura e la visione.</p> <p>OB_PRO3-Obiettivo E- POLITICHE DI RECLUTAMENTO (AZIONE 4- SVILUPPO ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO)</p>							
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo mira al potenziamento dell'attuale assetto organizzativo, allo sviluppo delle competenze del personale TAB e ad una migliore distribuzione dei carichi di lavoro del personale e alla loro ottimale distribuzione.							
Coordinatore	Direttore generale							
Risorse finanziarie collegate								
Effetto su trasparenza e anticorruzione	NO							
Indicatore	<p>a) Numero attività in itinere programmate/numero attività programmate=100-</p> <p>b) Implementazione del modello di sviluppo dell'assetto organizzativo funzionale dell'Ateneo-</p> <p>c) Soddisfazione complessiva STU-TAB-DDA-</p>							
Target 2020	<p>Almeno 1 dei seguenti target:</p> <p>a) > 90% (obiettivi operativi 2020)</p> <p>b) Implementazione del modello di sviluppo dell'assetto organizzativo funzionale dell'Ateneo - Presentazione della proposta agli OO-GG</p> <p>b) Implementazione del modello di sviluppo dell'assetto organizzativo funzionale dell'Ateneo - Implementazione di almeno il 50%.</p>							
Target 2021	<p>Almeno 1 dei seguenti target:</p> <p>a) > 90% (obiettivi operativi da definire nel 2021)</p> <p>b) Implementazione del modello di sviluppo dell'assetto organizzativo funzionale dell'Ateneo - Implementazione di almeno il 90%.</p>							
Target 2022	<p>Almeno 2 dei seguenti target:</p> <p>a) > 90% (obiettivi operativi da definire nel 2022)</p> <p>b) Implementazione del modello di sviluppo dell'assetto organizzativo funzionale dell'Ateneo - Completamento 100%</p> <p>c) Incremento grado di soddisfazione complessiva STU-TAB-DDA (+5% rispetto alla media del triennio precedente)</p>							
Obiettivi operativi								
OBBIETTIVI	INDICATORI	STATO ATTUALE	TARGET 2020	STRUTTURA I LIVELLO	STRUTTURA II LIVELLO	STRUTTURA III LIVELLO	OBBIETTIVO TRASVERSALE	RISORSE FINANZIARIE
Aggiornamento della mappatura delle competenze/Piano dei fabbisogni	Produzione Report (ON/OFF)	nel 2015 è stata avviata una mappatura delle competenze del personale tecnico amministrativo che necessita di aggiornamento a seguito della modifica dell'assetto organizzativo.	Produzione Report	Direzione Generale	Da assegnare con successivo provvedimento			
Indagini sulla valutazione dell'efficacia dell'attuale modello organizzativo	Produzione Report (ON/OFF)	nessuna	Produzione Report	Direzione Generale	Da assegnare con successivo provvedimento			
Elaborazione di una proposta di sviluppo del modello organizzativo	Elaborazione proposte	nessuna	Presentazione proposta agli OO-GG	Direzione Generale	Da assegnare con successivo provvedimento			