Prot. n. 0021478 del 01/07/2026 - [UOR: SI000130 - Classif. II/2]

Obiettivi Operativi Prioritari assegnati per l'anno 2026 dal Consiglio di Amministrazione del 30/06/2026 alla Direttrice Generale

Obiettivi Strategici da Piano Strategico 2025-2027		Azione da Piano Strategico 2025-2027	Obiettivi Operativi Prioritari	Azioni Operative	Indicatori procedurali	Peso	Cronoprogramma - Livelli di Performance			Integrazione con ulteriori atti programmatori dell'Ateneo	Breve descrizione delle Azioni Operative	Corrispondente voce di budget 2026		Obiettivi di Valore Pubblico da aggiornamento PIAO 2026-2028
							Livello Soglia 40%	Livello Target 70%	Livello Eccellenza 100%			Importo assegnato	Voce CA	
AMBITO	**OBIETTIVO**													
5. STRUTTURA E AMMINISTRAZIONE	**5.1 OBIETTIVO: Nuovo Regolamento generale**	**5.1.1 Azione: rifacimento e approvazione del nuovo Regolamento generale, in allineamento al nuovo Statuto e al Codice Etico e di comportamento**	**Adeguamento del Regolamento Generale alle modifiche statutarie proposte nel 2026**	**Predisposizione di una bozza del nuovo Regolamento Generale**	ON/OFF: Trasmissione al Rettore della bozza del nuovo Regolamento Generale	30%	12/31/2026	12/22/2026	12/15/2026	//	A valle delle modifiche statutarie intraprese nel 2026, si rende necessario riallineare il Regolamento Generale di Ateneo, a tal fine sarà costituito un gruppo di lavoro trasversale per considerare tutte le esigenze.	//	//	Sviluppo e Miglioramento dei processi amministrativi e delle condizioni lavorative per il personale
5. STRUTTURA E AMMINISTRAZIONE	**5.9 OBIETTIVO: Reinternalizzazione del personale di portineria, guardiania e pulizia**	**5.9.1 Azione: assunzione a tempo indeterminato del personale necessario ai servizi di portineria, guardiania e pulizia.**	**Verifica della effettiva sostenibilità dell'azione indicata nel piano strategico**	**Alla luce dei punti organico assegnati e della effettiva realizzazone della programmazione del personale, stesura di una relazione che illustri modalità e tempistiche necessarie per la realizzazione dell'azione indicata nel piano strategico, oltre a valutazioni di sostenibilità economica.**	ON/OFF: Trasmissione al Rettore della relazione	30%	11/30/2026	11/15/2026	10/31/2026	//	A valle della riorganizzazione, dell'assegnazione dei punti organico per il 2026 e della programmazione del personale sarà redatta una relazione illustrativa con le valutazioni richieste.	//	//	
5. STRUTTURA E AMMINISTRAZIONE	**5.7 Migliore pesatura e distribuzione comunitaria dei carichi di lavoro e valorizzazione delle responsabilità e della qualità del lavoro svolto, valorizzazione delle specifiche responsabilità gestionali e della qualità dei risultati raggiunti, prevedendo adeguate premialità**	**5.7.1 Azione: realizzazione di una pesatura aggiornata dei carichi di lavoro e di strumenti atti a valorizzare responsabilità e qualità del lavoro svolto. Aumento dei fondi per la premialità di almeno il 20% in tre anni (o al massimo del limite di legge).**	**Realizzazione della riorganizzazione comprensiva della pesatura aggiornata dei carichi di lavoro e di strumenti atti a valorizzare responsabilità e qualità del lavoro svolto.**	**Definizione di uno studio di fattibilità relativo all'incremento dei fondi per la premialità, completo di tempistiche e criteri di premialità**	ON/OFF: Trasmissione al Rettore dello studio di fattibilità	30%	12/31/2026	12/22/2026	12/15/2026	//	A valle della riorganizzazione e delle risultanze degli ultimi cicli della Performance, sarà predisposta uno studio di fattbilità ipotizzando uno o più scenari di incremento, con le relative tempistiche oltre ai criteri di premialità per la valorizzazione delle specifiche responsabilità gestionale de dei risultati raggiunti	//	//	
OBIETTIVO COME DA CIRCOLARE MEF			**Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla Circolare n. 1 MEF/RGS del 3 gennaio 2024**		% di fatture pagate entro 30gg	10%	85%	90%	95%	//	Saranno garantiti i monitoraggi necessari affinchè i pagamenti vengano effettuati entro i termini previsti.	//	//	Sviluppo e Miglioramento dei processi amministrativi e delle condizioni lavorative per il personale
						100%								