

Guida per la compilazione

OPERAZIONI PRELIMINARI

Prima di procedere con la compilazione dell'Excel risulta necessario aprire il file "All1_Programmazione Dipartimenti 2024-26" e cliccare sul tasto "Abilita contenuto".

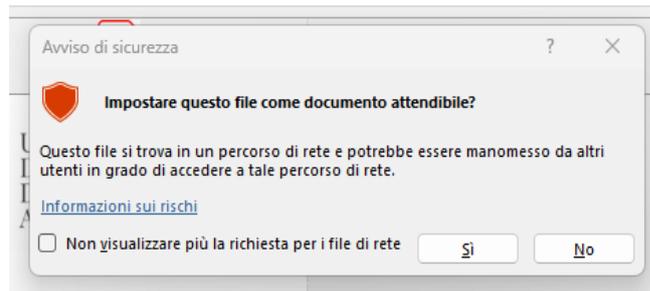


Microsoft Excel bloccherà l'esecuzione della macro segnalando un avviso di sicurezza (che potrebbe essere differente in base alla versione utilizzata).

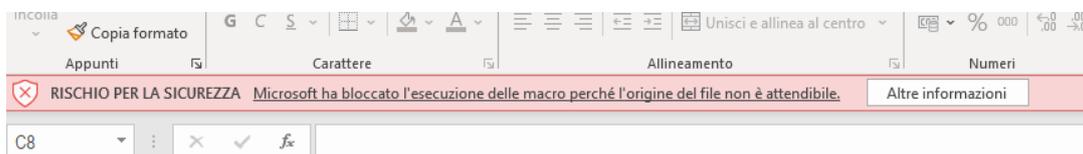
È necessario abilitare l'esecuzione delle macro

Di seguito due esempi di avvisi di sicurezza che potrebbero comparire:

Esempio 1 - In questo caso è necessario selezionare «Sì» alla richiesta di «Impostare questo file come documento attendibile»:

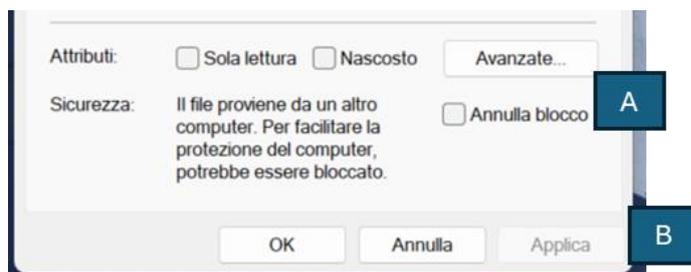


Esempio 2 - In questo caso è necessario selezionare «Altre informazioni» e procedere, se necessario, con l'attivazione/esecuzione della macro:



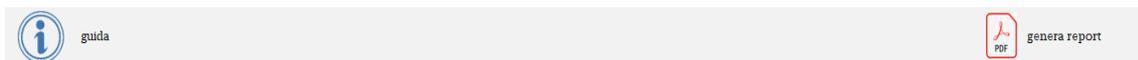
Talvolta potrebbe risultare necessario prima di procedere con l'inserimento delle informazioni, sbloccare il file procedendo nel seguente modo: Cliccare con il tasto destro sul file "All1_Programmazione Dipartimenti 2024-26" e selezionare dal menù contestuali l'opzione "Proprietà". All'interno della scheda "Generale" selezionare la spunta alla opzione di Sicurezza "Annulla blocco" (A) e salvare l'opzione utilizzando il tasto "Applica" (B).

Guida per la compilazione



SEZIONI INFORMATIVE

Una volta eseguita l'abilitazione del contenuto e della macro si potrà procedere con la compilazione delle informazioni attraverso la maschera principale. In particolare, l'attivazione delle diverse sezioni da compilare risulterà visibile a seguito della **selezione del Dipartimento** di riferimento.



Documento Programmazione Triennale

Anno 2024 - 2026

Selezionare il Dipartimento di riferimento

Tra le informazioni necessarie per la stampa del documento vi è la **data di adozione** del documento, che dovrà avere il formato gg/mm/aaaa.

La scheda di rilevazione relativa alla programmazione dei Dipartimenti 2024-26 si compone di diverse sezioni contraddistinte da due diversi colori: rosso, verde e grigio.

Il colore rosso contraddistingue le sezioni obbligatorie, il corretto completamento delle sezioni obbligatorie verrà segnalato dal colore azzurro.

Il colore verde contraddistingue le sezioni facoltative, la cui compilazione è a discrezione del Dipartimento.

Il colore grigio contraddistingue gli obiettivi e/o gli indicatori che non devono essere valorizzati dal Dipartimento.

Guida per la compilazione

Le sezioni obbligatorie sono:

Programmazione Triennale 2024-26

Presentazione del Dipartimento --> in cui inserire una breve presentazione del Dipartimento (max 3000 caratteri spazi inclusi);

Analisi di contesto --> in cui inserire una breve analisi di contesto per ciascun ambito: Didattica, Ricerca, Terza missione, Amministrazione ed Internazionalizzazione (max 1.500 caratteri spazi inclusi);

Visione --> in cui dettagliare le principali linee programmatiche del Dipartimento relativamente a Didattica, Ricerca e Terza missione/Impatto sociale (max 1.000 caratteri spazi inclusi);

Programmazione 2024-26 (obiettivi specifici) --> in cui dettagliare:
--> **per ciascun obiettivo** (indicato in rosso) le azioni strategiche che si intendono realizzare per raggiungere l'obiettivo e il Referente Politico responsabile, qualora non sia identificabile, inserire il Direttore del Dipartimento;
--> **per ciascun indicatore** (indicato in rosso) i target relativi al triennio 2024-26.

NB: Si ricorda che il dato relativo alla baseline 2023 viene automaticamente fornito centralmente, nel caso in cui fosse necessario rettificare il dato inserito, utilizzare la colonna apposita ("Rettifica/Inserimento dato").

La colonna "Rettifica/Inserimento dato" dovrà essere utilizzata anche per l'inserimento delle baseline non fornite a livello centrale (indicate con "-->").

Programmazione personale docente

Programmazione fabbisogni del personale docente 2024-26 --> in cui inserire le unità di personale da reclutare per il triennio 2024-26;

Guida per la compilazione

Monitoraggio indicatori

Partenariati pubblico privati --> Compilare i dati 2023 relativi all'indicatore strategico 2023 "C.1.2 Numero di iniziative realizzate nell'ambito di partenariati pubblico-privati, anche in dimensione internazionale".

NB: Nel caso in cui non siano state realizzate iniziative digitare nel menu a tendina "no".

Attività di formazione rivolta a enti e imprese --> Compilare i dati richiesti con riferimento all'anno 2023, le informazioni si collegheranno al monitoraggio dell'indicatore strategico 2023 C.1.1 del DPI 2023-2025.

NB: Nel caso in cui non siano state realizzate iniziative digitare nel menu a tendina "no".

Attività di Terza Missione/Impatto sociale

Macroarea VQR I - Trasferimento tecnologico --> in cui inserire un dettaglio delle iniziative di cross-innovation e di cross-fertilization, collaborazioni Impresa-Università, attività di formazione per promuovere la cultura dell'innovazione

NB: Nel caso in cui non siano state realizzate iniziative digitare nel menu a tendina "no".

Macroarea VQR II - Produzione e gestione di beni pubblici --> in cui inserire un dettaglio delle attività relative ad apprendimento permanente e didattica aperta

NB: Nel caso in cui non siano state realizzate iniziative digitare nel menu a tendina "no".

Macroarea VQR III - Public engagement --> DA COMPLETARE SU PRISMA-INIZIATIVE

Macroarea VQR IV - Scienze della vita e salute --> in cui inserire un dettaglio delle attività di sperimentazione clinica, iniziative di prevenzione, promozione e tutela della salute pubblica, attività in ambito sanitario, in favore delle categorie fragili, attività di cooperazione sanitaria internazionale, di salute ambientale e sicurezza alimentare

NB: Nel caso in cui non siano state realizzate iniziative digitare nel menu a tendina "no".

Guida per la compilazione

Macroarea VQR V - Sostenibilità ambientale, inclusione e contrasto alle disuguaglianze (Agenda 2030) --> in cui inserire un dettaglio delle attività di contrasto alla povertà, inclusione e coesione sociale, uguaglianza davanti alla legge, giustizia, transizione ecologica ed energetica, sostenibilità ambientale e climatica, cooperazione internazionale allo sviluppo sostenibile e alla coesione sociale, divulgazione, promozione e diffusione della cultura della legalità e sostenibilità, attività innovative a supporto della sostenibilità di carattere organizzativo, infrastrutturale o di governance

NB: Nel caso in cui non siano state realizzate iniziative digitare nel menu a tendina "no".

Attività di Ricerca

Attività di Ricerca --> DA COMPLETARE SU PRISMA-PROGETTI DI RICERCA

*Utilizzare il **campo note** quando:*

- è necessario precisare dati e/o informazioni inseriti;
- si rettifichino i dati precompilati e/o si ritiene che l'indicatore non sia applicabile;
- varie ed eventuali.

Le sezioni facoltative sono:

Integrazione Ulteriori Indicatori di Dipartimento --> da compilare nel caso in cui il Dipartimento ritenga di voler proporre **ulteriori indicatori** oltre a quelli già presenti nella programmazione 2024-26 (max 5 indicatori per obiettivo).

Integrazione Nuovi Obiettivi di Dipartimento --> da compilare nel caso in cui il Dipartimento ritenga di voler proporre ulteriori obiettivi oltre a quelli già presenti nella programmazione 2024-26 (max 5 obiettivi aggiuntivi).

Guida per la compilazione

NOTE OPERATIVE - IL FILE PDF GENERATO

Attraverso il tasto "**Genera Report**" verrà generato il pdf da utilizzare per la pubblicazione del Documento di Programmazione del Dipartimento 2024-26.

Il file generato per la programmazione 2024-26 vuole essere una vetrina di presentazione del Dipartimento, in esso confluiranno:

- > le informazioni generali del Dipartimento;
- > le informazioni relative alla Programmazione relativa al triennio;
- > le attività in cui il Dipartimento è impegnato (Partenariati Pubblico Privati, Attività formative e di Terza missione).

NOTE OPERATIVE (DOPO L'ADOZIONE DEL DOCUMENTO)

A seguito dell'adozione del documento è necessario:

1) **Inserire la data** di adozione del Documento di Programmazione 2024-26 nell'apposita casella (una volta inserita questa informazione, in automatico verranno generati gli estremi di adozione);

Inserire la data di adozione nel formato gg/mm/aaaa

2) **Generare il documento completo** di tutte le informazioni attraverso il tasto "Genera Report", il file pdf generato dovrà essere utilizzato per la pubblicazione;

3) **Pubblicare** sul sito del Dipartimento il file pdf generato;

4) Dell'avvenuta pubblicazione (con il relativo link) occorre dare riscontro allo Staff Sviluppo Organizzativo, Programmazione, Controllo e Valutazione (mail pec: universitabari@pec.it), inviando in allegato il file excel compilato.

TASTI DI NAVIGAZIONE



Ritornare al prospetto principale



Stampare il documento



Aprire la guida in linea

Guida per la compilazione

CONTATTI

Stefania Losurdo --> stefania.losurdo@uniba.it

Giuseppe Lollo --> giuseppe.lollo@uniba.it

Roberta Tedesco --> roberta.tedesco@uniba.it
supporto tecnico ai Dipartimenti

Massimo Iaquina --> massimo.iaquina@uniba.it
supporto ai Dipartimenti per il calcolo degli indicatori