



UFFICIO PROPONENTE: Unità valutazione e ciclo delle performance

ORDINE DEL GIORNO N.: 15/01

ARGOMENTO: 15. Provvedimenti e pratiche di natura diversa

OGGETTO: Piano integrato 2020-2022- Piano obiettivi operativi necessari (OPN) 2020

PRORETTORI DI RIFERIMENTO: Organizzazione e politiche del personale

UFFICIO DESTINATARIO PER L'ESECUZIONE: Direzione Programmazione, valutazione e comunicazione istituzionale

ALLEGATI: A) Piano obiettivi operativi necessari (OPN) 2020 (pagg. 1-47)

COMPONENTI	F	C	Ast	Ass	COMPONENTI	F	C	Ast	Ass
Prof. Paolo Maria Mancarella	X				Dott. Andrea Lapi	X			
Prof. Giovanni Cioni	X				Dott.ssa Cristiana Rita Alfonsi	X			
Prof. Alberto Gargani	X				Dott. Francesco Paolo Tronca	X			
Prof.ssa Anna Maria Raspolli Galletti	X				Sig. Ismail El Gharras	X			
Prof. Sandro Paci	X				Sig. Piercosimo Trisolino	X			

Legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (Ast - Astenuto) - (Ass - Assente)

Il Consiglio di Amministrazione

- vista la legge 9 maggio 1989, n. 168, ed in particolare l'articolo 6 "Autonomia delle Università";
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240 - "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e di reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";
- visto lo statuto dell'Università di Pisa, emanato con d.r. 27 febbraio 2012, n. 2711 e successive modifiche;
- visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, quale risultante dalle modifiche apportate dal d.lgs 27 maggio 2017, n. 74;
- visto in particolare l'articolo 15, comma 12, lettera b), del d.lgs. 150/2009, secondo cui l'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna amministrazione definisce, in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, il Piano della performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del medesimo decreto;
- vista la propria delibera n. 30 del 24 gennaio 2020 con cui è stato approvato il Piano integrato della performance, anticorruzione e trasparenza per il triennio 2020-2022;
- rilevato che nella medesima seduta del 24 gennaio 2020 il Consiglio procedeva altresì ad assegnare specifici obiettivi al direttore generale per l'anno 2020, costituente l'allegato 2) al piano integrato;
- accertato che con la medesima sopra richiamata delibera il Consiglio si riservava di approvare in successiva seduta la declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi necessari al loro perseguimento, che andrà a costituire anch'essa allegato al Piano integrato in vigore;
- tenuto conto dei riflessi che le vicende connesse al contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 hanno avuto, e presumibilmente continueranno ad avere anche nella fase post lockdown, nell'ordinaria gestione e nell'espletamento dei processi in questione precedentemente programmati, che si presume porteranno, in molti casi, ad una ripianificazione delle attività, in sede di rendicontazione intermedia;
- esaminato il Piano degli obiettivi operativi necessari anno 2020 di cui all'allegato A);

delibera

1. di approvare il Piano degli obiettivi operativi necessari (OPN) anno 2020 di cui all'allegato A) alla presente delibera, che andrà a confluire nel Piano integrato della performance, anticorruzione e trasparenza relativo al triennio 2020-2022.

IL SEGRETARIO
Dott. Riccardo Grasso

IL PRESIDENTE
Prof. Paolo Maria Mancarella



UNIVERSITÀ DI PISA

Università di Pisa - Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale

Piano Integrato della Performance 2020/22 - Elenco degli obiettivi operativi necessari (per STR)
CdA del 24 aprile 2020

Lo schema integra l'elenco degli obiettivi già compresi nel Piano Integrato 2020-22, in particolare l'All.2 "Obiettivi assegnati al Direttore Generale per l'anno 2020"
NOTE:

- a) secondo il nuovo SMVP per ogni obiettivo operativo esiste un Responsabile Dirigenziale ed uno operativo. Il Direttore generale, oltre che essere Responsabile Dirigenziale degli obiettivi delle Strutture operative sotto la sua diretta responsabilità, svolge un ruolo generale di supporto e facilitazione per il perseguimento della generalità degli obiettivi;
- b) il report è ordinato per obiettivo strategico (cod. crescente); non sono riportati gli strategici che al momento non hanno correlazione operativa formalizzata in un OPN
- c) per completezza, affianca il presente elenco degli obiettivi strategici - OPN il quadro degli obiettivi assegnati al DG dal CdA con delibera 31/2020

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
FERRARI						
559	Assicurare la regolarità del percorso di studi della laurea triennale in Informatica e la prevenzione di abbandoni, ritardi e dispersioni.	Facendo riferimento alle ultime relazioni della Commissione Paritetica docenti-studenti del Dipartimento di Informatica, alle schede SUA del corso di laurea triennale in Informatica e all'ultimo Rapporto di Riesame ciclico, la criticità principale del percorso di laurea triennale riguarda il basso numero di laureati in corso ed il basso numero di CFU acquisiti nel primo anno e in quelli successivi. Tali criticità sono ben note e in parte congenite alle discipline informatiche. Il Dipartimento di Informatica ha da tempo avviato un'attività di monitoraggio strutturato e costante del percorso di studi degli studenti, soprattutto per la laurea triennale, che hanno portato ad una modifica del regolamento didattico della laurea triennale che entrerà in vigore a partire dall'anno accademico 2020/21. Il nuovo Regolamento Didattico, ponendo un'enfasi particolare su azioni di accompagnamento e verifica continua dell'apprendimento e delle attività degli studenti, sosterrà maggiormente il potenziamento delle attività di sostegno agli studenti, rafforzando quindi il servizio di tutorato in itinere e le attività didattiche integrative, propedeutiche e di recupero.	La situazione finale prefissata è un incremento del 10% del numero medio di CFU acquisiti annualmente dagli studenti in modo da avvicinare l'acquisizione di CFU da parte degli studenti, alla soglia ideale massima di 60 cfu annui.	In termini di risorse umane che concorrono alla realizzazione dell'obiettivo si prevede l'impiego di 5 unità di personale interno (2 di categoria D, 2 di categoria C, 1 di categoria B) per un totale di circa 180 giorni/uomo. Il responsabile delle fasi coordinerà i partecipanti al progetto . E' previsto l'impiego di risorse finanziarie collegate al bilancio del Dipartimento di Informatica, sui fondi "Part-time counseling" e didattica integrativa.	Numero medio CFU acquisiti annualmente dagli studenti iscritti a partire dall'anno accademico 2020-2021	
DESIDERI						
588	Sostenibilità dell'offerta didattica - Riduzione incarichi esterni	Predisporre una programmazione didattica annuale dei sei corsi di studio afferenti al Dipartimento DESTEC che porti ad una riduzione del carico didattico della docenza esterna gravante sul budget di Ateneo.	Riduzione del numero di contratti di docenza esterna stipulati rispetto all'a.a. precedente.	Risorse interne (3 unità)	Il risultato si intende raggiunto con la riduzione del numero degli incarichi affidati a docenza esterna rispetto all'a.a. 2019/20	01 PIANO INTEGRATO- Progr. strategica Dipartimenti
PARDOSSI						
529	Istituzione della laurea magistrale interateneo in "Innovazione Sostenibile in Viticoltura ed Enologia"	La laurea magistrale in "Innovazione Sostenibile in Viticoltura ed Enologia" è un corso di laurea interateneo tra l'Università di Pisa e l'Università degli Studi di Firenze che mira alla formazione di figure professionali capaci di svolgere attività complesse di pianificazione, gestione, controllo e coordinamento nell'ambito dell'intera filiera vitivinicola in un'ottica di sostenibilità e tutela dell'ambiente impiegando consapevolmente rigorosi metodi scientifici e strumenti di lavoro innovativi. Il corso di laurea magistrale è organizzato in 2 anni accademici: il primo anno si svolge presso l'Università di Pisa (I semestre) e l'Università di Firenze (II semestre) con docenti dei due Atenei, e comprende principalmente insegnamenti caratterizzanti obbligatori per tutti. Il secondo anno prevede due indirizzi: uno principalmente dedicato alla viticoltura di precisione e alla gestione dei processi enologici (svolto presso l'Università di Firenze) ed uno principalmente dedicato alla viticoltura biologica e all'agro-ecologia (svolto	La situazione finale attesa sarà quella di attivare la laurea magistrale interateneo in "Innovazione Sostenibile in Viticoltura ed Enologia" e prevedere la selezione ed iscrizione al 1° anno di 30 studenti provenienti sia dal territorio regionale che nazionale selezionati sulla base di determinati requisiti pubblicati nel bando.	In termini di risorse umane che concorrono alla realizzazione dell'obiettivo si prevede l'impiego di 8 unità di personale interno alla Direzione: 1 di categoria D, 3 di categoria C e 4 di categoria B:	on/off su attivazione laurea e attuazione procedure iscrizione	01 PIANO INTEGRATO- Progr. strategica Dipartimenti

presso l'Università di Pisa). Aspetto qualificante del corso è il tirocinio obbligatorio, da svolgere in aziende vitivinicole e/o laboratori caratterizzati da un alto livello di innovazione riguardo alle tecniche di coltivazione, i processi condotti in cantina e le analisi e/o le attività di ricerca e sviluppo condotte nei laboratori. L'accesso a questa magistrale sarà programmato localmente per un numero massimo di 30 studenti/anno.

BODEI

Struttura: Sistema Museale di Ateneo (s.m.a)

614 **Iniziative dedicate al supporto delle attività di docenti in discipline botaniche e museali finalizzate alla valorizzazione del loro impegno didattico.**

Parte del personale tecnico del Museo e dell'Orto botanico fornisce supporto alle attività didattiche di vari dipartimenti dell'Ateneo, relativamente alle tematiche correlate con le due strutture museali: esercitazioni di laboratorio, esercitazioni pratiche sul campo, lezioni in Orto e Museo botanico, revisione di Erbari, scelta e reperimento di campioni vegetali freschi ed essiccati per esercitazioni o lezioni, supporto ai tirocinanti, laureandi e dottorandi. I tecnici in possesso della qualifica di cultore della materia collaborano allo svolgimento di lezioni frontali, di esercitazioni e di sessioni di esame.

Supporto conforme alle richieste dei docenti impegnati nella didattica delle varie discipline botaniche e museali. Si supportano laboratori, lezioni sul campo, supporto agli esami, tirocini, Erbari didattici revisionati, ecc.

Le risorse previste sono rappresentate dal personale tecnico di Orto e Museo botanico in grado di svolgere attività didattiche e assolvere le richieste dei docenti. Marco D'Antracoli supporta le diverse attività in qualità di collaboratore a contratto.

Elenco di laboratori, lezioni sul campo, supporto agli esami, tirocini, Erbari didattici revisionati, ecc.

STR20-22 DID3 - Promozione e sostegno dell'internazionalizzazione della didattica (incoming - outgoing, iscritti stranieri e con titolo estero, incremento del numero degli insegnamenti affidati a docenti stranieri, titoli congiunti).

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
GRASSO						
Struttura: Direzione Servizi per la Didattica e l'internazionalizzazione						
522	Pianificazione ed eventuale successiva realizzazione di servizi per la gestione, il supporto e il tutoraggio degli studenti dei tre cicli di studio in mobilità outgoing e incoming,	Le azioni che saranno messe in atto al fine di realizzare l'obiettivo sono le seguenti. 1) In considerazione del fatto che il prossimo Programma Erasmus di durata settennale (2021-2027) prevede una quasi completa digitalizzazione delle procedure connesse alla mobilità, si rende necessario lavorare per la messa in produzione di un adeguato sistema informatico per la gestione della mobilità Erasmus KA103 (outgoing e incoming) che consenta di interfacciarsi con i portali comunitari. 2) Il nuovo impulso all'internazionalizzazione ha portato, negli ultimi anni, all'immatricolazione di studenti internazionali di diversa provenienza, nell'ambito di vari progetti di mobilità. Si rende pertanto necessario offrire un nuovo servizio di accoglienza, orientamento e integrazione, denominato MeetyourBuddy, rivolto a tutti gli studenti internazionali in arrivo presso l'Ateneo. 3) Per fornire un adeguato supporto agli studenti Erasmus che partecipano alla mobilità internazionale per crediti (KA107) si rende necessario dotarsi di apposite linee guida generali di Ateneo, relative alle procedure connesse alle varie fasi della mobilità.	1) Individuazione di un sistema informatico idoneo alla gestione della mobilità Erasmus KA103 nell'ambito del nuovo Programma Erasmus 2021-2027 e lavori preparatori per la messa in produzione per la gestione del primo Bando Erasmus del nuovo programma. 2) Implementazione di un servizio di accoglienza, tutoraggio e integrazione, denominato MeetyourBuddy, rivolto a tutti gli studenti internazionali in arrivo presso l'Università di Pisa e relativa fruizione dei servizi da parte di almeno 20 studenti 3) Definizione e pubblicazione di apposite linee guida di Ateneo che stabiliscano dettagliatamente l'intero processo di gestione della mobilità internazionale per crediti (KA107)	Si prevede l'impegno di n° 20 unità di personale interno per un totale di 300 gg/uomo e la spesa di € 40.000, da imputarsi sulla voce COAN 04.002.11.04 "Licenze software" Centro di Costo Direzione Servizi Informatici e Statistici	1) Esito del test sul nuovo sistema informatico per la messa in produzione del bando 2021/2022 (S/N) 2) Numero di studenti fruitori dei servizi 3) pubblicazione linee guida in termini (S/N)	09 MIGLIORAM.PROCESSO-Informatizzazione/procedure

STR20-22 DID4 - Miglioramento dell'assetto immobiliare (acquisizioni, riqualificazioni, alienazioni) e della dotazione strumentale tecnica dell'Ateneo, a supporto di didattica e ricerca e gestione.

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
	MELE	Struttura: Centro di Ricerche Agro-ambientali "E. Avanzi"				
572	Miglioramento e creazione di nuovi spazi per la didattica	<p>Il Centro è sede di attività ed iniziative divulgative rivolte ad una pluralità di soggetti e portatori di interessi diversi, caratterizzati spesso da un livello di conoscenze di base eterogeneo. Il primo obiettivo che si intende raggiungere attraverso le fasi in cui si articola l'OPN è quello di aumentare le occasioni formative e la loro qualità attraverso investimenti rivolti principalmente a migliorare le modalità di comunicazione verso gli utenti. In tale ottica si ritiene necessaria la predisposizione di nuove risorse strumentali e logistiche ed un significativo miglioramento di quelle esistenti per una migliore accoglienza, non solo dei tirocinanti provenienti dall'Università di Pisa, ma anche l'eventuale utenza di corsi di formazione professionale, di visite didattico-divulgative rivolte alle scuole (elementari, medie e secondarie) e più in generale alla cittadinanza. Accanto alla valorizzazione dell'aula Benvenuti, già oggi sede di una pluralità di incontri a carattere scientifico/divulgativo, qui si intende valorizzare tutto il territorio del CiRAA quale occasione di formazione per le tematiche di tipo agro-ambientale, affiancando, quindi, ai classici luoghi della formazione, quello altrettanto interessante di una vera e propria aula a cielo aperto che per sua natura è fruibile in maniera libera e permanente dall'intera cittadinanza.</p>	<p>Miglioramento della strumentazione multimediale presente in aula Benvenuti e disposizione di pannelli divulgativi sul territorio</p>	<p>E' previsto l'impiego di risorse finanziarie interne</p>	<p>Piena funzionalità degli strumenti e numero di cartelli divulgativi</p>	

STR20-22 DID5 - Miglioramento continuo dei servizi per gli studenti ed in particolare: orientamento in ingresso ed in itinere, facilitazioni per la frequenza e contribuzione progressiva/differenziata per tipologia di iscrizione.

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
GRASSO						
Struttura: Direzione Servizi per la Didattica e l'internazionalizzazione						
521	Azioni coordinate del Centro di Ascolto di Ateneo finalizzate a fornire strumenti idonei a facilitare lo studio e di supporto psicologico a studenti universitari con bisogni speciali	Si prevede di organizzare delle occasioni di formazione e di approfondimento sulle tematiche del metodo di studio e sulle strategie funzionali ad un apprendimento efficace, tenendo conto delle difficoltà che gli studenti possono mostrare per disturbi dell'attenzione, disturbi specifici dell'apprendimento, difficoltà nella memorizzazione verbale o numerica e nella gestione dell'ansia legata allo studio e alla prestazione. A tal fine saranno programmate anche attività da svolgersi presso i dipartimenti per una maggiore capillarità dei servizi individuati.	La finalità è quella di disporre di un piano di intervento articolato su varie azioni specifiche, mirato per gli studenti con bisogni speciali per il supporto allo studio e al superamento degli esami. In particolare si prevede l'effettuazione di almeno 10 seminari/workshop entro il 31 dicembre 2020.	80 giorni uomo e un budget per professionisti esterni (4 psicologi) per un budget complessivo di €5.000,00 pari ad una media di 8 ore mensili ciascuno (per due psicologi : Voce Coan CA.04.002.08.01.01.06 - Altri servizi dedicati alla ricerca e alla didattica - Progetto 309999_2015_BELLA_14_02 (Part-time Counseling 2015). Per gli altri due psicologi: Voce Coan CA.04.002.08.01.01.06 - Altri servizi dedicati alla ricerca e alla didattica, 50% sul Progetto 279999_2018_PROGETTO_U SID e 50% sul Progetto 279999_2018_PROGETTO_CENTRO_DI_ASCOLTO).	Numero di seminari/workshop effettuati nei termini del progetto.	07 TRASP_DIRIT_INFORMAZ- Trasparenza informazioni
GIOLI						
Struttura: Sistema Bibliotecario di Ateneo (s.b.a.)						
516	Attività e servizi a supporto delle iniziative e delle esigenze didattiche per migliorare e potenziare la conoscenza e l'utilizzo delle risorse delle biblioteche del Polo 1 (Agraria, Economia, Medicina veterinaria).	Le biblioteche universitarie hanno tradizionalmente una duplice missione: essere di supporto alla ricerca e alla didattica. Questo obiettivo intende concentrarsi su quest'ultimo aspetto, potenziando una serie di attività già in essere e promuovendone altre affinché vengano conosciuti e meglio utilizzati i servizi e le risorse bibliografiche dai futuri e nuovi studenti e da quelli già iscritti.	Miglioramento e ampliamento delle attività di promozione, orientamento e informazione dedicate agli studenti nel corso dell'anno accademico, consulenza bibliografica e workshop di information literacy. Verifica della disponibilità dei libri di testo (controllo dei testi di esame per ciascun corso di studio sul portale VALUTAMI, controllo delle "code di prenotazioni" come indice di richiesta di maggiori copie disponibili) e acquisto dei volumi necessari ad ampliare l'offerta per le esigenze didattiche. Produzione di materiale informativo per ciascuna biblioteca del Polo 1 da distribuire agli studenti (almeno 3 nuovi opuscoli, una presentazione in slide show, un opuscolo sui servizi delle biblioteche in inglese). Partecipazione ad almeno 5 iniziative dei Dipartimenti afferenti rivolte agli studenti in ingresso e in itinere (Open days, accoglienza delle matricole, presentazione dei corsi di laurea magistrale, Welcome weeks, etc.). Acquisto di almeno 50 nuove copie di libri in programma di esame.	Risorse interne.	% attività/iniziativa condotte a termine secondo le specifiche attese	

Struttura: Sistema Bibliotecario di Ateneo (s.b.a.)

492 Consolidamento, omogeneizzazione ed espansione delle attività del polo bibliotecario 6 finalizzate a supportare e partecipare efficacemente alle attività dei Dipartimenti afferenti e dei singoli docenti, soprattutto sul versante didattico, mediante tiroci

Le azioni del presente obiettivo sono intese a supportare le necessità dei Dipartimenti e dei corsi di laurea, consolidando e strutturando azioni già in atto e introducendone di nuove, sia proattivamente sia su richiesta dei Dipartimenti e dei docenti. Per la maggior parte si tratta di azioni rivolte agli studenti, il loro orientamento e formazione. Inoltre verrà migliorato l'allineamento informativo delle biblioteche rispetto alle scelte didattiche (cattedre e corsi attivati) ai fini della gestione delle collezioni librerie cartacee ed elettroniche.

Un percorso chiaro, con documentazione condivisa nel polo, per la gestione e la formazione dei tirocinanti curricolari, e delle attività di formazione bibliografica ed information literacy ai diversi livelli. Gestione coordinata dei testi in programma d'esame. Informazioni complete sugli insegnamenti attivati da utilizzarsi nell'analisi disciplinare delle collezioni, sia cartacee che elettroniche, ai fini delle acquisizioni e degli invii in Archivio. Promemoria sulle procedure per l'attivazione dei tirocini curricolari nei diversi corsi di laurea. Pieghevole aggiornato illustrativo delle biblioteche e dei loro servizi. Documenti di sintesi sui contenuti didattici da utilizzare, rispettivamente per la formazione dei tirocinanti e per gli interventi in aula. Raccolta ed analisi delle statistiche dei pacchetti di libri elettronici ed estrazione degli ordini del 2020 per disciplina. Relazione sui settori e i criteri per eventuali dislocazione di libri in Archivio. Almeno 50 studenti avranno ottenuto crediti tramite il seminario bibliografico; almeno 10 studenti avranno ottenuto crediti tramite il laboratorio bibliografico.

Risorse interne

% di attività effettivamente svolte in sostanziale corrispondenza con quanto preventivato sul totale di quelle pianificate

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
NOVAGA						
498	Condivisione e comunicazione dei documenti relativi al monitoraggio e al riesame ciclico	Maggiore condivisione e comunicazione dei processi monitoraggio e riesame ciclico	Maggiore condivisione e comunicazione dei processi di monitoraggio e riesame ciclico tra il personale docente, tecnico amministrativo e studenti attraverso specifici canali comunicativi e web.	Personale interno	Numero dei canali di comunicazioni attivati (riunione e web) e incontri ad hoc (riunioni) per la condivisione dei documenti e dei dati relativi al monitoraggio e al riesame ciclico.	01 PIANO INTEGRATO- Progr. strategica Dipartimenti
GRASSO						
Struttura: Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale						
525	Coordinamento delle attività che realizzano il Sistema AVA di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accredimento dell'Ateneo e dei suoi corsi di laurea (L) e laurea magistrale (LM).	La situazione iniziale dell'obiettivo operativo è quella esplicitata dalle delibere degli organi di governo che, in coerenza con il Piano Strategico 2018-22, definiscono l'offerta formativa da attivare nell'a.a. 2020/21 prevedendo un numero totale (TOT) di corsi di studio (lauree e lauree magistrali) da attivare ai sensi del DM 7 gennaio 2019, n. 6. Il DM appena citato dettaglia le disposizioni previste dal Sistema di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accredimento (AVA) delle sedi universitarie e dei corsi di studio che comporta una serie di attività rivolte a potenziare l'autovalutazione e a introdurre un sistema di accreditamento ai fini dell'attivazione annuale dei corsi di studio stessi. Se indichiamo con: (1) NI il numero dei corsi di studio che l'ateneo intende istituire ex novo nell'a.a. 2020/21 e che pertanto - ai fini dell'attivazione - dovranno ottenere dall'Anvur l'accREDITamento iniziale; (2) D il numero dei corsi di studio attivi nell'a.a. 2019/20 e che l'ateneo intende disattivare nel 2020/21; allora TOT-D è il numero è il numero dei corsi di studio che essendo accreditati per l'a.a. 2019/20 dovranno confermare l'accREDITamento annuale per il 2020/21. Annualmente, gli NI corsi di studio che l'ateneo intende attivare per la prima volta vengono sottoposti all'accERTAMENTO dei requisiti - quantitativi e qualitativi - necessari per l'accREDITamento iniziale mentre per i TOT-D corsi di studio già accreditati nell'a.a. precedente si procede alla verifica della permanenza degli stessi requisiti. Da queste premesse risulta che la principale motivazione dell'obiettivo operativo in oggetto è insita nella volontà stessa dell'ateneo di poter erogare la propria offerta formativa nell'a.a. 2020/21. Le attività da svolgere nell'ambito dell'obiettivo sono quelle atte a far sì che tutti gli accertamenti sui requisiti necessari all'attivazione dei corsi di studio siano superati positivamente.	La situazione finale attesa è quella in cui l'offerta formativa dell'ateneo deliberata dagli organi di governo per l'a.a. 2020/21 è resa attivabile grazie al conseguimento dell'accREDITamento ministeriale dei corsi di studio da attivare. Il valore che si attende dall'indicatore sintetico di risultato è il 100%. Tale valore è raggiunto quando tutti i TOT-D corsi di studio accreditati nell'a.a. 2019/20 confermano l'accREDITamento e gli NI corsi di studio di nuova istituzione conseguono l'accREDITamento iniziale. Oltre alla specifica situazione attesa in termini di corsi di studio attivati, con le attività ricomprese in tutte le fasi dell'obiettivo ci si attende di mantenere costante l'attenzione sul Sistema AVA e sul sistema di Assicurazione della Qualità in generale.	Non è previsto l'impiego di risorse finanziarie collegate al bilancio. Per quanto attiene alle risorse umane, si prevede l'impiego di 5 unità di personale interno alla struttura per un totale di circa 700 giorni/uomo. In particolare, 2 di categoria D (210 gg/uomo + 60 giorni/uomo) e 3 di categoria C (200 gg/uomo + 200 gg/uomo + 30 gg/uomo).	% di corsi di laurea e laurea magistrale attivabili nell'a.a. 2020/21	01 PIANO INTEGRATO- Progr. strategica Dipartimenti

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
DI BARI		Struttura: Dipartimento di Chimica e Chimica Industriale				
553	Condivisione di prassi riguardanti la prevenzione del rischio di conflitto d'interesse e relative azioni di sensibilizzazione	<p>L'obiettivo si colloca nell'ambito della pianificazione operativa del PTPCT 2020-2022 e tiene conto di quanto contenuto nell'Allegato Misure – Programmazione Operativa 2020 al citato PTPCT. Prima di procedere alla descrizione dell'obiettivo, occorre ricordare che, nell'ambito dell'obiettivo 2019 "Attuazione del Sistema di Gestione del Rischio Corruptivo (SGRC) di Ateneo e programmazione delle azioni di trattamento", il Dipartimento di Chimica e Chimica Industriale ha provveduto ad effettuare l'analisi del processo dell'assunzione di incarichi esterni da parte del personale docente. Dal documento di autovalutazione del rischio elaborato nel 2019 sono emersi, in relazione al processo scelto i rischi sotto indicati: - il docente non acceda alla procedura di concessione dell'autorizzazione per difetto di informazione e/o scarsa sensibilizzazione - il docente non assolva completamente i suoi compiti istituzionali oppure entri in conflitto di interesse con l'istituzione (Dipartimento, Ateneo) con una preponderanza del primo rispetto al secondo dei rischi sopra individuati. L'obiettivo operativo del Dipartimento per il 2020 è, pertanto, in linea con quello che è l'obiettivo strategico di Ateneo "Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni" ed in linea con la necessità di adottare misure operative di prevenzione con il rischio individuato nel corso del 2019 come preponderante rispetto al processo analizzato, ed è quello di realizzare un elenco esemplificativo di situazioni di conflitto di interesse, reale potenziale o sostanziale ipotizzabili rispetto alla tipologia di incarichi esterni più frequentemente assunti dal personale docente del Dipartimento di Chimica e Chimica Industriale. Si ricorda che in relazione al processo dell'assunzione di incarichi esterni da parte del personale docente, il Dipartimento si inserisce con la delibera di un parere, ai fini del rilascio dell'autorizzazione da parte del Rettore allo svolgimento degli stessi. Si ritiene, infatti, importante che cresca nel docente la consapevolezza di quelli che sono i suoi doveri al fine di non incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale potenziale o sostanziale. Il risultato atteso è, pertanto, di ottenere una maggiore sensibilizzazione del personale docente in merito a quanto sopra evidenziato attraverso una fase conclusiva di diffusione dell'elenco sopra menzionato. La realizzazione dell'obiettivo vede coinvolto tutto il personale amministrativo della Segreteria, oltre al personale del "Gruppo Anticorruzione" costituito nel 2019, formato dal professor Lorenzo Di Bari, Direttore del Dipartimento, dal professor Maurizio Persico, dal professor Fabio Marchetti, dal professor Claudio Amovilli, dalla dottoressa Maria Pia Auricchio, responsabile amministrativo, dalla dottoressa Francesca Boni, responsabile dell'unità Bilancio, dalla</p>	<p>La situazione finale attesa è la sensibilizzazione del personale docente del Dipartimento in merito alle situazioni di conflitto di interesse, reale potenziale o sostanziale ipotizzabili in relazione alla tipologia di incarichi esterni più frequentemente assunti dal personale docente del Dipartimento. Si creerà l'elenco esemplificativo delle suddette situazioni e si procederà alla sua comunicazione attraverso incontri di condivisione con i docenti, nonché all'interno delle sedute del Consiglio di Dipartimento in numero complessivo, tra gli uni e le altre, non inferiore a due, nonché, infine, attraverso la sua pubblicazione sul sito del DCCI</p>	<p>I costi connessi all'obiettivo riguardano l'impiego di personale interno</p>	<p>Effettiva realizzazione delle iniziative di condivisione, di cui almeno una espressamente deicata all'oggetto.</p>	<p>03 CONFLITTO INTERESSI-Prevenz.Conflitto Interessi</p>

DA SETTIMO PASSETT

552 **Condivisione di prassi riguardanti la prevenzione del rischio di conflitto di interessi e relative azioni di sensibilizzazione**

L'istituzione di un protocollo di controllo dei registri delle lezioni, previsto dal presente obiettivo, consentirà di ridurre il rischio che il docente si faccia sostituire in aula da parte di personale non incaricato, evitando quindi danni all'immagine e all'organizzazione del Dipartimento e riducendo il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interessi. Anche tenendo conto delle sollecitazioni presentate dagli studenti nei questionari di valutazione della didattica compilati negli scorsi anni accademici, il Dipartimento di Farmacia si propone di istituire e attuare un protocollo di controllo dell'effettiva erogazione delle attività didattiche da parte dei docenti titolari di insegnamenti, nei tempi e nei modi previsti nella programmazione didattica, attraverso la verifica da parte dell'Unità Didattica del Dipartimento dei registri delle lezioni, incrociati con i relativi risultati della valutazione della didattica da parte degli studenti, analizzati dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti. L'istituzione di questo protocollo si pone anche l'obiettivo di ridurre il rischio che il docente si faccia sostituire in aula da parte di personale non incaricato. La non corretta compilazione del relativo registro delle lezioni infatti può generare disservizi didattici di varia natura che possono danneggiare l'immagine e l'organizzazione del Dipartimento.

L'istituzione di questo protocollo di controllo dei registri delle lezioni consentirà un monitoraggio costante dell'effettiva erogazione delle attività didattiche da parte dei docenti titolari di insegnamenti, nei tempi e nei modi previsti nella programmazione didattica approvata dal Dipartimento. Si prevede un controllo sui registri di tutte le attività didattiche erogate nel I e nel II semestre dai corsi di studio del Dipartimento di Farmacia..

40 ore uomo per ciascuno delle 6 unità di personale dell'Unità Didattica. Almeno due riunioni all'anno della Commissione Paritetica Docenti-Studenti.

% attività controllate su erogate per il Dipartimento di Farmacia.

03 CONFLITTO INTERESSI-Prevenz.Conflitto Interessi

VICARI

579 **Maggiore trasparenza e Informazione attraverso la nuova pagina web per il Dottorato di Ricerca in Fisica.**

L'obiettivo nasce dall'esigenza di: - rendere immediatamente disponibili le informazioni sulle iniziative scientifiche di didattica e di ricerca rilevanti per i Dottorandi in Fisica - dare maggiore visibilità alle opportunità di lavoro e ricerca. Per il raggiungimento di tali finalità, è prevista l'implementazione e/o la realizzazione di un nuovo spazio dedicato al Dottorato sulla pagina web del sito del Dip.to.,

Migliorare i livelli di comunicazione e informazione al fine di garantire massima trasparenza e accessibilità alle attività del Dottorato in Fisica .

L'obiettivo si realizza con l'impiego del personale tecnico amm.vo dell'Unità Didattica del DPT, con il coordinamento scientifico del Coordinatore del Corso di Dottorato e con il supporto tecnico del docente delegato alla gestione della pagina web del Dip.to.

Creazione di una nuova pagina web del dottorato in Fisica, con spazio dedicato alle opportunità di ricerca per i dottorandi legate alle principali linee di ricerca del Dipartimento.

07 TRASP_DIRIT_INFORMAZ-
Trasparenza informazioni

DESIDERI

598 **Gestione delle risorse economiche senza vincolo di destinazione - Ridefinizione dei criteri di distribuzione in un ottica di trasparenza e accessibilità, con particolare riguardo**

L'obiettivo, una volta analizzate le risorse disponibili "libere", ha lo scopo di delineare dei criteri di accesso condivisi dalla Struttura e non soggetti a valutazioni estemporanee

il risultato che si intende raggiungere consiste nella definizione di criteri oggettivi per l'accesso alle risorse economiche "libere" del Dipartimento, con conseguente riduzione di possibili situazioni di disparità di trattamento. Creazione di un file di controllo e monitoraggio.

Personale del dipartimento - 2 mesi uomo

Criteri definiti e deliberati dal Consiglio

03 CONFLITTO INTERESSI-
Prevenz.Conflitto Interessi

Struttura: Dipartimento di Ingegneria dell'Energia, dei Sistemi, del Territorio e delle Costruzioni

NOVAGA

Struttura: Dipartimento di Matematica

500 **Trasparenza delle informazioni e dei criteri di valutazione in tema di benefici individuali e opportunità di lavoro e ricerca.**

L'obiettivo nasce dall'esigenza di: - rendere immediatamente disponibili le informazioni sulle iniziative scientifiche di didattica e di ricerca del Dip.to; - dare maggiore visibilità alle opportunità di lavoro e ricerca. Per il raggiungimento di tali finalità, è prevista l'implementazione e/o la realizzazione di uno spazio dedicato sulla pagina web del sito del Dip.to, strutturato a tema.

Migliorare i livelli di trasparenza dell'attività istituzionale del Dip.to rendendo le informazioni accessibili e più facilmente utilizzabili. Implementazione della pagina web del Dip.to con la creazione di un'apposita sezione dedicata alla pubblicazione delle opportunità di lavoro e ricerca. Creazione di un archivio.

L'obiettivo si realizza con l'impiego del personale tecnico amm.vo del Dip.to e con il supporto tecnico del docente delegato alla gestione della pagina web del Dip.to.

ON/OFF su realizzazione effettiva e adeguata popolazione della pagina web di Dipartimento

07 TRASP_DIRIT_INFORMAZ-
Trasparenza informazioni

BERNARDINI

Struttura: Direzione Affari Legali e Generali

524 **Partecipazioni e adempimenti correlati- Promozione di misure per la legalità e la trasparenza nelle società e negli enti in controllo pubblico, aventi come riferimento l'Università di Pisa**

L'obiettivo mira al miglioramento e all'aggiornamento della trasparenza e dell'accessibilità delle informazioni relative agli enti partecipati e controllati attraverso l'attivazione di una serie di azioni informative, formative e di buone prassi.

Realizzazione di un piano delle iniziative, che preveda almeno un'azione informativa e la definizione di un programma formativo da svolgere entro l'anno 2021.

6 unità di personale per un impegno complessivo di 30 gg uomo.

Realizzazione del piano delle iniziative.

06 ENTI CONTROLLO-
Legalità-Traspar.Società/Enti

FARENTI

Struttura: Direzione del Personale

514 **Realizzazione portale per invio modulistica digitale**

A seguito dell'obiettivo n. 19/294 di digitalizzazione dei modul, l'obiettivo è finalizzato alla realizzazione di apposito portale, attraverso cui il personale strutturato, i collaboratori e gli assegnisti potranno comunicare in modo semplice e rapido le variazioni anagrafiche o fiscali dei propri dati.

Messa on line del portale con superamento del flusso cartaceo a partire da 1/01/2021.

Si prevede la partecipazione di n. 32 unità di personale per un numero di giorni uomo 20.

Cessazione flusso cartaceo (S/N).

CIALDELLA

Struttura: Direzione Edilizia e Telecomunicazione

493 **Attuazione, nell'ambito della Direzione Edilizia, della misura "Condivisione di prassi riguardanti la prevenzione del rischio di conflitto di interesse e relative azioni di sensibilizzazione"**

In considerazione della possibile esistenza, nei processi maggiormente esposti a rischio corruttivo di competenza della Direzione Edilizia, di situazioni di conflitto di interessi, in attuazione della misura anticorruzione a cui si correla il presente obiettivo, si intende realizzare, in relazione a tali processi: - l'elenco semplificato delle situazioni di conflitto di interesse reale, potenziale o sostanziale; - la relativa azione di sensibilizzazione nei confronti del personale interessato.

La realizzazione: - dell'elenco semplificato delle situazioni di conflitto di interesse reale, potenziale o sostanziale; - della relativa azione di sensibilizzazione, nei confronti del personale interessato.

Risorse interne 18 persone per circa 8 giorni/uomo

- elenco semplificato delle situazioni di conflitto di interesse reale, potenziale o sostanziale realizzato - effettuazione della relativa azione di sensibilizzazione nei confronti del personale interessato

03 CONFLITTO INTERESSI-
Prevenz.Conflitto Interessi

SUIN

Struttura: Direzione Edilizia e Telecomunicazione

530 **Proseguimento attività relative alle azioni di prevenzione della**

Individuazione nei processi del Settore maggiormente esposti a rischio corruttivo, delle possibili situazioni di conflitto di interesse. Attività di sensibilizzazione nei confronti del

Nell'ambito dei processi del Settore a maggior rischio corruttivo, individuazione delle possibili situazioni di conflitto di interesse. Messa in campo

Si prevede il coinvolgimento di 23 unità di personale, con una stima di impegno complessivo di 350 giorni-

Schema sintetico delle possibili situazioni di conflitto di interesse, messa in atto delle

03 CONFLITTO INTERESSI-
Prevenz.Conflitto Interessi

corruzione e promozione della trasparenza. Attuazione della misura prevista nell'allegato misure (PTPCT 2020-22) - "Condivisione di prassi riguardanti la prevenzione del rischio di confl

personale coinvolto

di attività di sensibilizzazione nei confronti del personale del Settore coinvolto uomo

attività di sensibilizzazione nei confronti del personale del Settore coinvolto

DE SIMONE

Struttura: Direzione Finanza e Fiscale

485 dematerializzazione del ciclo della spesa – 3 ° fase

Il progetto iniziale si poneva l'obiettivo di effettuare un'analisi approfondita di tutti i processi e una ricognizione dei documenti che attenevano al ciclo della spesa per stilare una proposta sulle migliori soluzioni che potessero portare alla informatizzazione del processo stesso e alla dematerializzazione degli atti. Nel 2018 il gruppo di lavoro aveva proceduto ad analizzare la documentazione relativa al ciclo della spesa, al fine di individuare le soluzioni per una digitalizzazione conforme alle normative vigenti per tutti i documenti che avrebbero dovuto comporre il fascicolo digitale. Successivamente è stato individuato lo strumento informatico con cui procedere alla dematerializzazione e la scelta è caduta sul sistema Titulus. Tale scelta è stata dettata dal fatto che essendo un programma già da tempo in uso all'Ateneo, dal punto di vista dei costi comportava un notevole risparmio, inoltre era già stato sperimentato nella gestione documentale e per la conservazione degli atti. L'obiettivo, nell'anno 2019 ha visto l'avvio di una sperimentazione massiva con la Direzione Edilizia e Telecomunicazioni e con la Direzione Servizi Informatici e Statistici. Il risultato di questa prima fase di sperimentazione ha portato alla creazione di n. 555 fascicoli in Titulus, con la conseguente dematerializzazione di altrettanti documenti di spesa e di tutta la documentazione ad essi allegata. Tenuto conto dei risultati raggiunti, e delle problematiche che i processi di dematerializzazione incontrano durante la fase attuativa, l'obiettivo di quest'anno si propone di estendere la dematerializzazione al maggior numero possibile delle Direzioni dell'Amministrazione Centrale.

Creazione in Titulus di appositi fascicoli dove è possibile consultare, archiviare e conservare gli ordinativi di pagamento.

Risorse interne circa 60 persone

Numero di fascicoli creati in Titulus per consultazione, archiviazione e successiva conservazione degli ordinativi di pagamento che dovranno essere maggiori di quelli creati nel 2019 (n.555)

07 TRASP_DIRIT_INFORMAZ-
Trasparenza informazioni

STR20-22 **GST21 - Miglioramento, condivisione e semplificazione dei servizi amministrativi, informatici, bibliotecari e tecnici di supporto alla didattica ed alla ricerca - trasferimento tecnologico.**

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
MELE						
Struttura: Centro di Ricerche Agro-ambientali "E. Avanzi"						
483	Digitalizzazione del processo "Acquisti" e del processo "Compensi" del CiRAA "E. Avanzi"	L'obiettivo si propone di diminuire sensibilmente l'utilizzo dell'archiviazione cartacea. Tutta la documentazione costituente il processo acquisti (tutta la filiera che va dal preordine all'ordinativo di pagamento) sarà prodotta in formato digitale ed archiviata come allegato all'ordine all'interno del programma U-GOV. La stessa cosa sarà fatta per il ciclo "Compensi"	La riduzione del 80% dell'uso di carta nel ciclo "acquisti" e nel ciclo "compensi", la digitalizzazione dell'intero procedimento amministrativo, sia per gli acquisti che per i compensi	4 persone per 80 giorni uomo. Non è prevista alcuna risorsa finanziaria	Quantità di carta risparmiata rispetto all'anno precedente e documentazione digitalizzata nella sezione "allegati" all'interno del programma U-GOV per il ciclo acquisti e per il ciclo compensi.	09 MIGLIORAM.PROCESSO-Informatizzazione/procedure
MASSANTINI						
Struttura: Direzione Area di Medicina						
496	Realizzazione di software per l'unità didattica della Direzione Area di Medicina	Il nuovo applicativo dovrà superare le criticità riscontrate nell'uso di vecchi programmi. Il nuovo SW verrà utilizzato dalla Didattica per inserire dati e organizzare proprie liste interne di Docenti, Studenti, Corsi e assegnazioni. Le funzioni principali saranno quelle di essere un nuovo SW capace di essere in linea con le richieste d'uso e utilizzo e molto efficiente	Il SW dovrà superare numerosi stress test sia da parte del personale informatico che da quello degli utilizzatori prima che sia operativo al 100% - Nel periodo di prova il personale che sarà il futuro utente sarà addestrato all'utilizzo e di concerto con il personale informatico suggerirà eventuali modifiche. avvenuto addestramento personale interessato.	Si stima l'impegno di 33 unità di personale per un tempo complessivo di 30 gg uomo.	Completa operatività del SW.	
PERINI						
Struttura: Direzione Gare, Contratti e Logistica						
506	Azioni per una comunicazione efficace con le Strutture: modi, tempi e strumenti per gli acquisti di importo pari o superiore a 40 mila euro.	Il processo "acquisto di beni e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00 euro per le Strutture" è un processo molto complesso che si snoda attraverso vari passaggi ("programmazione degli acquisti", "progettazione della gara", "svolgimento della gara" ed "esecuzione dell'appalto"), ai quali partecipano il Servizio Gare, le Strutture didattico-scientifiche e altri "attori". Si tratta di un processo che ha un importante impatto sulla ricerca di ateneo: negli ultimi due anni e mezzo sono state 53 le procedure richieste dalle Strutture, rivolte all'acquisto di attrezzature scientifiche o comunque di beni e servizi per attività di ricerca, per un importo complessivo a base di gara di circa 7,5 milioni di Euro. Le previsioni contenute nella programmazione di beni e servizi per il biennio 2020-2021 che per gli acquisti delle Strutture superano i 6 milioni di Euro (dato che è destinato ad aumentare per i finanziamenti esterni che si aggiungeranno in corso d'anno), testimoniano la precisa volontà dell'Ateneo di potenziare la dotazione strumentale tecnica, scelta confermata anche dalla particolare attenzione per il Centro per l'integrazione della strumentazione dell'Università di Pisa (CISUP), di recente costituzione. Anche da queste considerazioni deriva la scelta di lavorare su questo processo, scelta che si pone in continuità con l'obiettivo dello scorso anno 19-289 "Ottimizzazione delle procedure di	Pubblicazione sul sito dell'Ateneo con 2 modalità di: 1. Un file Power point con tutti i contenuti della "Guida" (con i link ai documenti, tutorial, normative, ecc.) e che quindi, se l'utente lo riterrà necessario, potrà anche essere stampato; 2. Una sezione del sito di Ateneo (verosimilmente della rete intranet di prossima attivazione) nella quale l'utente potrà "navigare", potendo quindi puntare immediatamente alla sezione di interesse o al documento da scaricare. Attivazione di una o più iniziative per pubblicizzare adeguatamente la Guida.	Risorse interne per n. 80 gg/uomo FTE	Pubblicazione della Guida entro la fine dell'anno	07 TRASP_DIRIT_INFORMAZ- Trasparenza informazioni

acquisizione delle attrezzature scientifiche di Ateneo". Detto obiettivo mirava in particolare a migliorare il flusso comunicativo tra alcuni soggetti dell'Amministrazione centrale: la Direzione Gare, Contratti e Logistica, la Direzione Servizi per la Ricerca e il Trasferimento tecnologico, la Direzione Edilizia e l'Ufficio Sicurezza e Ambiente (queste ultime deputate a valutare l'idoneità dei locali destinati a ospitare le attrezzature) oltre che tra detti soggetti e il CISUP. Il progetto di quest'anno guarda, invece, agli altri importanti attori del processo: i Dipartimenti e i Centri di Ateneo, che rappresentano i proponenti e i destinatari finali di ogni singolo acquisto. Altra differenza è rappresentata dalla portata più ampia: - vengono presi in considerazione gli acquisti di tutti i beni e servizi delle strutture e non solo di quelli relativi alle attrezzature scientifiche cofinanziate con il bando della ricerca e con la selezione operata dal CISUP; - viene esaminato e descritto l'intero processo di acquisto, dalla programmazione all'esecuzione. L'obiettivo si concentra in particolare sul flusso comunicativo tra il Servizio Gare e le Strutture didattico scientifiche, flusso che presenta molteplici aspetti critici rilevati da ambo le parti. Allo stato attuale, infatti, l'informazione sui vari passaggi della procedura, sui documenti da predisporre, sulle tempistiche, ecc. avviene in occasione di ciascun acquisto, mediante messaggi di posta elettronica, telefonate, invio di modelli di documenti ecc. Le istruzioni vengono quindi rinnovate ogni volta, specie se, caso molto frequente, il docente proponente non ha avuto precedenti esperienze in merito. E' evidente che tale modalità risulta particolarmente onerosa per il Servizio Gare e, riteniamo, non del tutto lineare e comprensibile da parte dei docenti e dei colleghi delle Strutture. Si avverte, in buona sostanza, l'esigenza di migliorare l'informazione sulle modalità e sulle tempistiche dell'intero processo di acquisto, in modo da favorire la consapevolezza di tutti i soggetti che nei dipartimenti hanno un ruolo attivo nella procedura (i direttori, gli amministrativi che si occupano degli acquisti, ma anche e soprattutto i singoli docenti proponenti, chiamati a fare alcune scelte importanti per il buon andamento della procedura). Ma emerge anche la necessità di fornire ai colleghi amministrativi degli "strumenti di lavoro" (modelli di documenti, tutorial per la compilazione delle schede ANAC, ecc.), per poter gestire più agevolmente la fase di esclusiva competenza dei dipartimenti, ovvero l'ultima fase, quella dell'esecuzione dell'appalto. Da queste considerazioni e riflessione nasce l'idea di realizzare una sorta di "guida" in power point, da pubblicare sul sito dell'Ateneo, che: - illustri l'intero processo di acquisto attraverso l'esplorazione delle quattro fasi (programmazione, progettazione, svolgimento ed esecuzione), anche mediante appositi diagrammi di flusso; - evidenzi le tempistiche necessarie per i vari passaggi; - riporti il funzionamento dell'organizzazione interna dell'ufficio in cui l'attività di lavoro è ripartita; - metta a disposizione gli strumenti di lavoro sopra citati (alcuni dei quali già disponibili, ma da perfezionare, altri invece da realizzare ad hoc nell'ambito di questo obiettivo); - contenga, se ritenuto utile,

collegamenti ipertestuali alla normativa e alle circolari di riferimento. E' evidente quindi che l'obiettivo necessita del coinvolgimento e di un'attiva partecipazione da parte dell'Ufficio Comunicazione. Ma appare utile anche raccogliere le istanze delle Strutture di ateneo, o quantomeno di alcune di esse, per essere sicuri che il progetto sia stato indirizzato nella giusta direzione. Un feedback da parte loro su alcuni degli strumenti che verranno approntati potrà poi confermare la funzionalità degli stessi. Se, come auspichiamo, gli esiti finali di questo obiettivo saranno soddisfacenti, dovrà esserne data adeguata pubblicità, probabilmente utilizzando anche più canali di comunicazione. Tra questi, la presentazione del progetto in un incontro cui invitare colleghi e docenti interessati (nell'ambito del quale ottenere anche un riscontro sull'utilità di quanto fatto).

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
DINI						
591	Implementazione di attività di trattamento del rischio corruttivo e di cattiva amministrazione, conseguenti all'autoanalisi svolta nel 2019	Considerato che all'interno del Centro sono state recentemente trasferite due nuove unità di personale amministrativo e contemporaneamente ne è stata trasferita un'altra verso una diversa struttura, occorre in primo luogo sensibilizzare il personale subentrato rispetto alle tematiche della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza ed introdurlo alle metodologie di analisi e valutazione del rischio utilizzate, apportando ulteriori integrazioni (dovute ai cambiamenti organizzativi intervenuti), rispetto agli interventi già individuati e attuati	Miglioramento dell'efficienza, trasparenza, parità di trattamento e riduzione di errori, come dettagliato nella descrizione delle fasi	Il personale tecnico-amministrativo in servizio presso il Centro	Compilazione di una scheda , contenente il resoconto delle azioni di sensibilizzazione e implementazione condotte, con allegata la documentazione prodotta	09 MIGLIORAM.PROCESSO-Valut-rischio/Program-Misure
CAPACCIOLI						
510	Attuazione del Sistema di Gestione del Rischio Corruttivo (SGRC) e programmazione delle azioni di trattamento	L'obiettivo prevede l'analisi, sotto il profilo del rischio corruttivo di numero compreso fra 1 e 3 di processi gestiti dal CISUP, che possono essere connessi all'attuazione di uno specifico progetto di performance condotto dalla struttura in attuazione delle missioni istituzionali. Lo svolgimento delle analisi viene effettuata sulla base delle indicazioni fornite attraverso note operative del RPCT, con riferimento a quanto previsto nel PTPCT 2019-21. Successivamente, sulla base dell'analisi effettuata, si procederà alla programmazione di eventuali misure di prevenzione, così come previsto e dettagliato dalla programmazione operativa annuale del PTPCT 2019-21 (Misure dello stesso PTPCT).	Compilazione di una scheda di programmazione sulla base di modello reso disponibile dalla DPVCI (per esempio relativa alla programmazione di un intervento di riduzione di un potenziale rischio corruttivo oppure per la risoluzione di una criticità di natura organizzativa, oppure relativa alla promozione di un'azione per il miglioramento dei livelli di trasparenza dell'attività istituzionale del Centro).	Personale interno per un totale di n. 30 ore uomo	Compilazione di una scheda di programmazione, completa delle informazioni richieste, effettuata: Si/NO	09 MIGLIORAM.PROCESSO-Valut-rischio/Program-Misure
DESIDERI						
589	Redazione di vademecum per una efficace e trasparente comunicazione tra docenti, personale tecnico ed Unità Bilancio inerente le esigenze di scarico e smaltimento dei beni mobili di proprietà del Dipartimento non più idonei all'uso: modi, tempi e modul	Il processo di scarico e smaltimento dei beni mobili del Dipartimento non più idonei all'uso è complesso e delicato in quanto si svolge in più fasi, coinvolge tutto il personale del Dipartimento e comporta una modifica contabile dell'assetto patrimoniale della struttura. E' pertanto necessario redigere un vademecum scritto che disciplini ogni fase del processo, dalla comunicazione della esigenza di scarico fino alla consegna del materiale scaricato alla ditta incaricata dello smaltimento. In tale documento saranno indicate nello specifico le operazioni che i soggetti coinvolti dovranno compiere e la modulistica da utilizzare in modo da ottenere un'uniformità di comportamento che renda certo e trasparente tutto il processo. L'obiettivo sarà svolto in tre fasi riguardanti rispettivamente l'analisi della situazione attuale (fase 1), l'individuazione della buona pratica da attuare (fase 2) e la redazione del vademecum come sintesi delle fasi precedenti prevedendone la diffusione a tutto il personale del Dipartimento (fase 3)	Redazione di un vademecum per una efficace e trasparente comunicazione tra docenti, personale tecnico ed Unità Bilancio inerente le esigenze di scarico e smaltimento dei beni mobili di proprietà del Dipartimento non più idonei all'uso: modi, tempi e modulistica	n.6 persone per n.60 gg/uomo FTE	Redazione del vademecum entro la fine dell'anno	07 TRASP_DIRIT_INFORMAZ- Trasparenza informazioni
PARDOSSI						
Struttura: Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Agro-ambientali						

600	Il processo di digitalizzazione come attività di miglioramento del flusso delle informazioni in un'ottica di trasparenza e di implementazione di buone pratiche	L'obiettivo si propone di individuare sistemi di digitalizzazione come primo passo per la realizzazione della dematerializzazione dei documenti cartacei.	Digitalizzazione del maggior numero di	E' previsto il coinvolgimento di tutto il personale amministrativo del Dipartimento	elenco dei procedimenti digitalizzati	09 MIGLIORAM.PROCESSO-Informatizzazione/procedure
-----	--	---	---	---	--	---

ROCCHI

Struttura: Dipartimento di Scienze della Terra

575	Ricognizione dei processi del Dipartimento di Scienze della Terra finalizzata alla sperimentazione della mappatura dei processi della struttura	L'obiettivo, che si inserisce nel più ampio progetto di redazione del Piano Strategico del DST 2020, nel quale confluirà nell'apposita sezione dedicata alle tematiche gestionali, prevede una ricognizione dei principali processi di competenza delle tre Unità organizzative del DST. Tale ricognizione si pone quale analisi preliminare ad una sperimentazione della mappatura dei processi del Dipartimento che sarà realizzata successivamente con il supporto del Consorzio QUINN, in modo analogo a quella realizzata nel 2019 dal Consorzio per i processi dell'amministrazione centrale. Inoltre, l'obiettivo prevede l'attuazione di specifiche misure di riduzione del rischio per processi a rischio corruttivo, nell'ottica di proseguire il percorso relativo alle azioni di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza intrapreso nell'obiettivo dedicato realizzato nel 2019.	Ricognizione dei principali processi gestiti dalle tre Unità organizzative del DST, con l'individuazione di eventuali criticità, comprese quelle legate al rischio corruttivo	Risorse di personale interno	Report sintetico sui risultati della ricognizione e analisi preliminare dei processi del DST, realizzato: SI/NO	05 ROTAZ-ORGANIZ-COMUNIC-Mappa_Processi-Strutture
-----	--	--	--	------------------------------	--	---

BALESTRINO

Struttura: Dipartimento di Scienze Politiche

618	Prototipo di mappatura dei processi interni alla struttura	L'obiettivo, che si inserisce nel più ampio progetto di redazione del Piano Strategico dipartimentale, prevede una ricognizione di alcuni processi di competenza delle Unità organizzative. Tale ricognizione si pone quale analisi preliminare ad una sperimentazione della mappatura dei processi del Dipartimento che si auspica sarà realizzata successivamente con il supporto del Consorzio QUINN, in modo analogo a quella realizzata nel 2019 dal Consorzio per i processi dell'amministrazione centrale. Inoltre, l'obiettivo prevede l'attuazione di specifiche misure di riduzione del rischio per processi a rischio corruttivo, nell'ottica di proseguire il percorso relativo alle azioni di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza intrapreso nell'obiettivo dedicato realizzato nel 2019.	Ricognizione di alcuni processi gestiti dalle Unità organizzative con l'individuazione di eventuali criticità, comprese quelle legate al rischio corruttivo	Personale amministrativo e tecnico DiSP.	Report sintetico sui risultati della ricognizione e analisi preliminare di alcuni processi dipartimentali, realizzato: SI/NO (booleano).	05 ROTAZ-ORGANIZ-COMUNIC-Mappa_Processi-Strutture
-----	---	--	--	--	---	---

STR20-22 GST23 - Promozione delle pari opportunità per l'accesso ai ruoli dell'Ateneo, ai finanziamenti per la ricerca, agli incarichi di responsabilità (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione).

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
	BELLANDI	Struttura: Direzione Servizi per la Ricerca e il Trasferimento Tecnologico				
526	Disciplina concernente i finanziamenti alla ricerca e il rating.	<p>L'Ateneo eroga periodicamente dei finanziamenti per la ricerca al fine di incentivare la produttività scientifica dei docenti, attua inoltre annualmente una procedura di Valutazione della Ricerca che si realizza con la valutazione dei prodotti scientifici pubblicati dai docenti dell'Ateneo. Tale processo è finalizzato a promuovere il continuo miglioramento della qualità della ricerca ed ha un ruolo fondamentale nel processo di crescita e di disseminazione della conoscenza scientifica. In considerazione dell'importanza di dette procedure si ritiene necessario revisionare le Linee Guida sulla valutazione dei prodotti della ricerca per l'attribuzione del rating e l'assegnazione dei fondi di Ateneo e recepire le Linee Guida per le pari opportunità di genere nei convegni quale requisito per l'ottenimento dei relativi contributi al fine di assicurare la massima trasparenza e imparzialità per l'accesso ai finanziamenti.</p>	<p>Definizione ed applicazione delle linee guida relative all'accesso ai fondi di Ateneo, e alla promozione delle pari opportunità per l'accesso ai finanziamenti della ricerca in particolare per l'ottenimento del contributo per convegni e pubblicazione atti.</p>	<p>280 gg FTE (le unità di personale impegnato sull'obiettivo saranno 7 per un numero di giorni medio pari a 40).</p>	<p>Emanazione e applicazione delle nuove regole per rating docenti e bando concessione di contributi per convegni scientifici e per la pubblicazione degli atti per l'anno 2020.</p>	<p>02 CODICI-REGOLAM-Disciplina ricerca e rating</p>

STR20-22 GST24 - Revisione e miglioramento della regolamentazione interna di Ateneo (a partire da codice etico e di comportamento).

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
CERRI						
Struttura: Dipartimento di Scienze Veterinarie						
531	Regolamento del Dipartimento di Scienze Veterinarie : aggiornamento	Revisione degli articoli del regolamento attualmente in vigore: aggiornamento e implementazione.	Presentazione al Consiglio di Dipartimento di una bozza del regolamento rielaborato	Risorse interne.	On/off su rispetto termini per presentazione istruttoria	01 PIANO INTEGRATO- Progr. strategica Dipartimenti
BERNARDINI						
Struttura: Direzione Affari Legali e Generali						
554	Revisione e miglioramento del regolamento generale di Ateneo e di altri regolamenti	L'obiettivo consiste in: 1. completamento dell'istruttoria finalizzata all'approvazione delle modifiche del Regolamento generale di ateneo 2. completamento dell'istruttoria finalizzata all'approvazione delle modifiche del Regolamento per le missioni fuori sede 3.completamento dell'istruttoria finalizzata all'approvazione delle modifiche del Regolamento per l'attivazione e la gestione delle carriere alias	Completamento dell'istruttoria dei regolamenti citati	11 unità di personale per un impegno complessivo di 80 gg uomo.	Numero di istruttorie presentate entro il 2020.	02 CODICI-REGOLAM- Regolamento Missioni
BERNARDINI						
Struttura: Direzione Affari Legali e Generali						
534	Procedura per la presentazione e la gestione di richieste di nuovi regolamenti o di modifiche e/o abrogazione di norme regolamentari	Partendo dall'analisi della situazione attuale e dallo studio delle criticità, con elaborazione di possibili soluzioni, l'obiettivo mira a definire le fasi di avvio della procedura , di accoglimento delle richieste, dell'eventuale consultazione interna con le altre strutture coinvolte, di trattazione delle istanze per il successivo invio al Tavolo permanente Regolamenti di Ateneo, nonché la fase finale della procedura stessa . L'obiettivo mira a facilitare i processi di condivisione delle norme regolamentari e promuovere azioni per la valutazione d'impatto delle stesse.	Individuazione di una procedura per la gestione di richieste di nuovi regolamenti o di modifiche e/o abrogazione di norme regolamentari. La procedura sarà validata dalla Prorettrice agli Affari Giuridici.	Personale interno alla Direzione 6 unità di personale per un impegno complessivo di 20 gg uomo.	Positiva definizione di tutte le parti della procedura in termini.	02 CODICI-REGOLAM- Procedura istanze su regolamenti

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
MASSANTINI		Struttura: Direzione Area di Medicina				
497	Ricerca di miglioramento dell'equilibrio di bilancio attraverso un migliore consolidamento dell'apparato organizzativo della Direzione Area di Medicina a tre anni dall'attivazione	Sono da superare alcune criticità di base come ricevere l'assegnazione in tempo utile di nuovo personale per effettuare l'affiancamento con il personale in procinto di essere trasferito o collocato in pensione e quindi il conseguente addestramento del personale neo assegnato, il rinnovo dei contratti del personale a tempo determinato, la preparazione tecnico informatica del personale in generale che può essere anche un limite allo sviluppo dell'obiettivo e soprattutto l'adattamento al cambiamento da parte del personale. La scelta comunque di base è quella di lasciare l'infrastruttura più o meno nella medesima situazione muovendo solo pochi ruoli chiave ma solo rimodulando l'efficienza.	L'obiettivo principale è la riduzione di lavorazione dei tempi di tutte le pratiche attualmente di competenza della Direzione Area di Medicina con un approccio sempre più dinamico e meno burocratico con il supporto della Direzione Amministrativa centrale.	Si stima l'impegno di 71 unità di personale per un tempo complessivo di 330 gg uomo.	La riduzione dei tempi di risposta alle richieste	
DE SIMONE		Struttura: Direzione Finanza e Fiscale				
502	Studio di un sistema di rilevazione analitico finalizzato a determinare il costo dell'attività di docenza interna per i corsi di studio	Posto che il costo della docenza esterna, attualmente, è rilevata come costo diretto attraverso l'utilizzo della dimensione analitica ad hoc, l'obiettivo si propone di individuare una metodologia per la determinazione del costo della docenza interna dei corsi di studio afferenti ad un singolo dipartimento. La prima problematica che si pone è quella di "ripartire" la retribuzione del docente interno tra didattica, ricerca e servizio. A questo proposito l'art. 5 del DM 21/2014 prevede che le retribuzioni per assegni fissi dei docenti tra le varie funzioni vengano imputate "tenendo conto dell'effettivo impegno, in coerenza a quanto previsto dall'articolo 6, commi 1 e 2, legge 30 dicembre 2010, n. 240". La forte criticità è che il tempo di lavoro del singolo docente non è né fissato contrattualmente né soggetto ad alcuna forma di rilevazione, salvo il caso dei docenti convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale; in ogni caso non è semplice stabilire le ore destinate alla didattica e quelle destinate alla ricerca. La legge 30 dicembre 2010, n. 240, articolo 6, commi 1 e 2, e il DM 21/2014 sono gli unici riferimenti normativi che possono aiutare a stabilire il tempo teoricamente destinato dai docenti alle varie funzioni della didattica (lezioni, esami, ricevimenti, etc). L'obiettivo riguarderà la determinazione di un sistema che riesca a quantificare il tempo ed il costo dell'attività di docenza interna con riferimento ai compiti didattici e di servizio agli studenti per i corsi di studio. Sistema che dovrà considerare non solo le ore di didattica frontale ma anche le altre attività specifiche dedicate annualmente agli altri impegni riferibili alla didattica ma di più difficile determinazione (assistenza tesi, ricevimento, esami di profitto, prove finali, attività di orientamento).	Metodologia di un sistema di rilevazione dei costi relativa all'attività di docenza interna dei corsi di studio di UNIPI	n. 10 unità di personale amministrativo per 5 giorni FTE cad	Individuazione formule numeriche per il calcolo del costo della docenza interna dei corsi di studio afferente ad un dipartimento	

STR20-22 GST27 - Miglioramento continuo del nuovo apparato organizzativo.

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
	MASSANTINI					
495	Formazione specifica per tutto il personale per introduzione alla gestione del Rischio Corruttivo (SGRC) di Ateneo e ai contenuti specifici della PTPCT 2020-22	Illustrare con apposite riunioni le azioni che hanno lo scopo di favorire la comprensione di esempi positivi, condotte eticamente ma anche disciplinarmente sostenibili, e di favorire la comprensione delle caratteristiche delle condotte da rifuggire e stigmatizzare.	Al termine tutto il personale sia informato sulla prevenzione della corruzione e abbia appreso il concetto espresso con il PTCPT 2020-22 .	Si stima l'impegno di 71 unità di personale per un tempo complessivo di 15 gg uomo.	Numero di riunioni informative effettivamente svolte e % del personale partecipante	08 FORMAZIONE GENERALE-SPECIFICA- Formazione

STR20-22 GST28 - Capitalizzazione, condivisione, regolamentazione, semplificazione, miglioramento e valorizzazione dell'infrastruttura e dei servizi informatici a supporto delle missioni istituzionali e dei servizi amministrativi, bibliotecari e tecnici.

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
SUIN						
Struttura: Direzione Edilizia e Telecomunicazione						
536	Completamento della revisione della infrastruttura fisica e logica della rete e dei servizi infrastrutturali .	Completamento realizzazione del nuovo modello che prevede l'eliminazione di tutti i router previsti nelle Strutture decentrate con conseguente concentrazione di routing nei 3 data center principali . Definizione del Progetto generale definitivo di migrazione al nuovo modello di rete wireless con copertura totale delle aree di Ateneo . Potenziamento infrastruttura in fibra ottica : - Realizzazione Anello Sud - Potenziamento dorsale cittadina - Potenziamento Anello Nord	Realizzazione nuovo modello di routing nei n. 3 data center principali. Consolidamento infrastrutturale della dorsale in fibra ottica . Definizione del Progetto generale definitivo di migrazione al nuovo modello di rete wireless con copertura totale delle aree di Ateneo	Si prevede il coinvolgimento di 14 unità di personale interno con una stima di impegno complessivo di 500 giorni- uomo – Budget allocato sul Bilancio degli investimenti del Settore Telecomunicazione per un totale presunto di € 1.100.000 alla voce coan 01.01.02.02.01 “Impianti” per € 750.000,00 ed alla coan . 01.01.02. 06.04 “Impianti di telecomunicazione” per € 350.000,00	1) Attivazione del nuovo modello di routing nei n. 3 data center principali. 2) Definizione del Progetto generale definitivo di migrazione al nuovo modello di rete wireless con copertura totale delle aree di Ateneo 3) Consolidamento infrastrutturale dorsale in fibra ottica con : Realizzazione Anello Sud, Potenziamento dorsale cittadina e Potenziamento Anello Nord 4) produzione sistema informativo geo referenziato di infrastruttura in f.o. 5) implementazione politiche di sicurezza nel nuovo modello di rete	
SUIN						
Struttura: Direzione Edilizia e Telecomunicazione						
535	Progettazione e realizzazione di un sistema di storage strutturato ad uso dei sistemi di calcolo scientifico del datacenter di San Piero a Grado e delle strutture di Ateneo	La nuova infrastruttura di storage è necessaria al raggiungimento della piena operatività dei sistemi di calcolo di Ateneo.L'infrastruttura sarà disegnata in modo da offrire servizi di storage da alte prestazioni per applicazioni di calcolo scientifico e di archiviazione per le strutture di Ateneo (CISUP et al.) che ne richiedessero l'utilizzo.	Progettazione, installazione e operatività completa dell' Infrastruttura di Storage	Si prevede il coinvolgimento di 10 unità di personale interno, con una stima di impegno complessivo di 100 giorni-uomo .– Budget allocato sul Bilancio degli investimenti del Settore Telecomunicazione per un totale di € 300.000 alla voce COAN . 01.01.02. 02.02.04 “Altri strumenti e attrezzature ” .	Sistema Testato e Funzionante. Disponibile per l'uso degli utenti finali	
GRASSO						
Struttura: Direzione Servizi Informatici e Statistici						
490	Microservizi relativi ai	I microservizi rappresentano, allo stato dell'arte, il meccanismo	Si intende mettere in esercizio uno stack completo	16 persone per una somma	Numero di set di	

sistemi gestionali di Ateneo: realizzazione, distribuzione e documentazione

chiave di interazione tra applicazioni e sistemi eterogenei (database, siti web, applicazioni mobili, strumenti di office automation, cloud, etc). Già negli anni scorsi la Direzione ha iniziato a utilizzare la piattaforma WSO2 per la loro definizione e distribuzione. Ci si pone ora l'obiettivo di industrializzarne il processo di realizzazione e gestione, attraverso diverse fasi che complessivamente devono portare ad irrobustire l'infrastruttura, razionalizzare il disegno dei service e documentarli per i soggetti interessati, interni o esterni

WSO2, opportunamente ridonato e bilanciato, che ospiti i web service definiti nelle singole fasi. Si dovrà inoltre pubblicare la documentazione utente su un sito ad accesso riservato. Il target di riferimento sono 16 set.

di 200 giorni uomo FTE.
Altri costi: EUR 4.570 sulla voce Coan: 04.002.08.01.06 (Assistenza informatica e manutenzione software)

microservice attivati e documentati

GRASSO

Struttura: Direzione Servizi Informatici e Statistici

487 Nuovo sistema di posta elettronica: migrazione dell'utenza d'Ateneo

Nel 2019 è iniziato un processo di migrazione della posta elettronica al nuovo sistema Exchange di Microsoft. Tra le motivazioni che hanno portato a questa scelta c'è la necessità di un adeguamento tecnologico sia in termini di funzionalità che di affidabilità. Alcune caratteristiche del nuovo sistema: quota illimitata per le caselle degli utenti; webmail supportato dai dispositivi mobile e con funzionalità di touch screen; funzione di search più efficiente; configurazione degli inoltri; possibilità di creare gruppi di distribuzione in autonomia. Attualmente il numero di caselle migrate è di circa 200; nel corso del 2020 è prevista la continuazione di questa attività, con una migrazione massiva delle caselle di posta d'Ateneo (il totale delle quali è oltre 8.000; è prevista pertanto la continuazione dell'attività nel 2021). Le modalità di svolgimento dell'attività sono le seguenti. L'utenza verrà informata della necessità del passaggio mediante una preliminare comunicazione da parte del Responsabile Transizione Digitale all'utenza. L'attività di migrazione presso l'utenza, che verrà svolta in primis dal personale dei poli informatici nelle Strutture e dalla p.o. Servizi Informatici per le Direzioni in l'Amministrazione Centrale, è legata a una serie di operazioni svolte dalla Direzione Edilizia e Telecomunicazione (DET), che cura la parte sistemistica della piattaforma di posta elettronica e che costituiscono condizione necessaria per la migrazione stessa. In particolare: 1) il polo/p.o. individua i gruppi di utenti da migrare, tenendo conto della necessità in alcuni casi di aggregare l'attività per ufficio per non bloccare la produttività, 2) la DET effettua il trasferimento delle relative caselle, 2a) Valutazione adozione nuovo programma di posta elettronica in base al OS dell'utente, 2b) Migrazione personalizzazioni del programma di posta elettronica verso il nuovo anche se il programma rimane lo stesso (es. Alias), 3) nuovamente in sincronia con DET, il polo/p.o. procede all'attività tecnica presso l'utenza. Criticità ad oggi individuate: i tempi di migrazione di utenti con caselle di grandi dimensioni, strutturate e con molte mailing list (in questo caso la migrazione può richiedere 2-3 giorni uomo e solo in amministrazione centrale è stimato che gli utenti critici siano circa 70); la necessità di adeguarsi alle esigenze di lavoro dell'utenza e ai tempi della DET

Migrazione al nuovo sistema di posta di almeno il 75% dell'utenza d'Ateneo, appartenenti a personale con rapporto subordinato (indirizzi @unipi.it), le cui caselle sono trasferite da DET

54 persone per un totale di 1.500 giorni uomo FTE.
Altri costi: EUR 15.000 sulla Voce Coan: 04.002.08.01.06 (Assistenza informatica e manutenzione software)

% delle caselle trasferite da DET al nuovo sistema di posta di cui verrà effettuata la migrazione presso l'utenza

GRASSO

Struttura: Direzione Servizi Informatici e Statistici

481	Servizi informatici d'Ateneo: razionalizzazione, miglioramento, messa in sicurezza e adeguamento a nuove esigenze e normative	<p>Come risulta dalla mappatura dei processi effettuata nel 2019, tra le attività principali della Direzione Servizi Informatici e Statistici vi sono la gestione e sviluppo di servizi informatici e il supporto per la transizione al digitale. Il mondo delle nuove tecnologie è in continuo mutamento e richiede un costante aggiornamento tecnologico e normativo. Parallelamente, le attività dell'Ateneo che richiedono supporto informatico sono in continua evoluzione ed espansione. L'impegno della Direzione, oltre a quello di svolgere le quotidiane attività di monitoraggio e ottimizzazione, è quello di individuare le azioni più significative di revisione dei servizi, anche ai fini di affidabilità e sicurezza, e la creazione di nuovi. Quest'anno in particolare, nel settore dei grandi applicativi d'Ateneo, l'obiettivo tocca gli ambiti di Ugov con lo sviluppo di nuove funzioni mirate al controllo dello stato di servizio degli utenti, del nuovo applicativo U-web Missioni con l'individuazione e la formalizzazione delle attività di introduzione di nuove strutture, di CSA e XATLAS con lo sviluppo di nuove query relative al controllo degli accessi; nel settore dei servizi per l'utenza, l'obiettivo tocca gli ambiti delle attività audio-video con l'integrazione di attività di Grafic Design e con la redazione di una carta dei servizi per l'utenza, e della centrale acquisti software con l'attuazione di norme relative al trattamento dei dati personali.</p>	<p>Sono attesi i seguenti miglioramenti nei servizi informatici. UGOV-CO: funzione di aggiornamento degli utenti in UGOV-CO; CSA e XATLAS: soddisfazione di tutte le richieste interne di query/documentazione; U-web missioni: documentazione delle attività di configurazione necessarie alla predisposizione dell'ambiente per l'utilizzo dell'applicativo da parte di una nuova struttura; servizi audio-video: copertura di almeno l'85% delle richieste ricevute; acquisti di beni e servizi informatici: totalmente sottoposti a valutazione di applicazione della normativa GDPR.</p>	17 persone per una somma di 1.500 giorni uomo FTE	<p>Media ponderata delle percentuali di raggiungimento delle singole fasi, ovvero:</p> <p>0,2*(percentuale di realizzazione nuova funzione UGOV-CO) + 0,2*(percentuale di soddisfazione delle richieste interne di query/documentazione CSA e XATLAS) + 0,2* (percentuale di sviluppo della documentazione U-web missioni) + 0,2*(percentuale della copertura delle richieste di servizi audio-video) + 0,2*(percentuale di applicazione della normativa GDPR sugli acquisti di beni e servizi informatici) .</p>	09 MIGLIORAM.PROCESSO-Informatizzazione/procedure
-----	--	---	---	---	---	---

GRASSO

Struttura: Direzione Servizi Informatici e Statistici

508	Migrazione di servizi informatici alla sala macchine di San Piero	<p>Nel 2019 è iniziato un processo di migrazione di applicativi e DB dalla sala macchine del Vitellino alla sala macchine di San Piero. Tra le motivazioni che hanno portato a questa scelta c'è l'evidenza che la sala macchine del Vitellino non garantisce il livello di sicurezza necessario. Le azioni previste nel 2020 in particolare sono due. La prima è la migrazione di Esse3 dalla sala macchine del Vitellino alla sala macchine di San Piero, che consentirà di procedere allo spegnimento della sala macchine del Vitellino. La seconda, conseguente alla migrazione verso San Piero dell'infrastruttura Oracle, è l'adeguamento delle stringhe di connessione dei DB-Link, che consentirà di semplificare la gestione dei DB-Link e consentirà di rimuovere dal DNS i puntamenti ai precedenti nomi utilizzati da Oracle stesso.</p>	<p>Esse3 migrato da dalla sala macchine del Vitellino alla sala macchine di San Piero e adeguamento delle stringhe di connessione dei DB-Link di Oracle</p>	4 persone per una somma di 100 giorni uomo FTE	<p>Attestazione del termine dei lavori da parte del Responsabile della PO Operations (S/N)</p>	
-----	--	--	---	--	--	--

STR20-22 GST4 - Miglioramento dell'assetto immobiliare (acquisizioni, riqualificazioni, alienazioni) e della dotazione strumentale tecnica dell'Ateneo, a supporto di didattica e ricerca e gestione.

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
MELE						
Struttura: Centro di Ricerche Agro-ambientali "E. Avanzi"						
566	Riqualificazione delle aree a verde dell'Ateneo	<p>Il Centro di Ricerche "Enrico Avanzi" per la riconosciuta professionalità derivante dalla pluriennale esperienza maturata nelle attività di gestione e custodia del territorio, è stato coinvolto in misura crescente nella manutenzione delle aree a verde presenti nelle diverse strutture dell'Ateneo. Tale attività, oltre a consentire il mantenimento delle strutture, garantisce che la comunità accademica, e non, usufruisca dei servizi ecosistemici connessi alle aree in questione. In particolare in Ateneo sono presenti oltre 5 km di siepi ripartiti su diverse strutture per i quali sono richiesti interventi - ordinari e straordinari - al fine di riqualificarne l'aspetto e la funzione. La definizione e quantificazione degli interventi non può prescindere da una prima ricognizione dell'esistente. Per ciascuna area saranno definite le modalità di intervento in termini di numerosità del Personale coinvolto e attrezzature necessarie.</p>	<p>Il risultato finale atteso è rappresentato dalla riqualificazione funzionale ed estetica delle siepi presenti in Ateneo</p>	<p>E' previsto l'impiego di personale e materiale di consumo</p>	<p>75% delle siepi riqualificate da un punto di vista estetico e funzionale</p>	
BERNARDINI						
Struttura: Direzione Affari Legali e Generali						
507	Attuazione di procedure di valorizzazione e vendita di immobili	<p>L'esperienza ad oggi acquisita in relazione al processo di alienazione degli immobili in dismissione di cui al piano di sviluppo edilizio 2017, ha evidenziato la presenza di criticità che ostacolano il processo di alienazione degli immobili inseriti nel programma di vendita. Le soluzioni per risolvere le svariate casistiche che si presentano (difficoltà edilizie-urbanistiche, materiali incongrui ed inquinanti, abbandono di rifiuti, superfetazioni, occupazioni abusive, etc...) comportano spesso azioni diverse non sempre rientranti nelle competenze assegnate all'ufficio patrimonio nell'organizzazione attuale. Emergono criticità di programmazione e coordinamento interno tra più Direzioni dell'Ateneo difficilmente realizzabili con una tempistica coerente. Inoltre, il ricorso a procedure speciali previste dalla normativa per le opere dello Stato o di interesse statale, finora perseguito per ottenere la piena conformità edilizia -urbanistica "ora per allora" degli immobili in vendita, è stato ultimamente messo in discussione da interpretazioni più restrittive da parte degli Enti territoriali riguardo la concessione di deroghe rispetto agli strumenti urbanistici attualmente vigenti. Si tratta quindi di promuovere azioni che facilitino il superamento delle criticità di varia natura interne ed esterne (tecnico, giuridica, etc) al fine di accelerare il processo di vendita.</p>	<p>Messa in atto di azioni propulsive per accelerare il processo di vendita : - verifica del processo di due-diligence - individuazione di soluzioni per facilitare l'ottenimento della conformità degli immobili agli strumenti urbanistici vigenti; - sviluppo di ipotesi di valorizzazione degli immobili individuati prioritari - predisposizione bandi di vendita. Il tutto si sostanzia nella presentazione nel 2020 di - presentazione di almeno n. 2 procedure di regolarizzazione edilizia-urbanistica e la pubblicazione di almeno 1 bando di asta pubblica per vendita immobiliare.</p>	<p>Risorse interne per numero 13 unità di personale con una stima di impegno di 300 giorni</p>	<p>Numero procedure presentate e bandi effettuati</p>	<p>09 MIGLIORAM.PROCESSO-Informatizzazione/procedure</p>
CIALDELLA						
Struttura: Direzione Edilizia e Telecomunicazione						
489	Mappatura degli	<p>L'obiettivo si prefigge di realizzare un documento, anche in formato elettronico, nel quale siano evidenziati gli interventi</p>	<p>Predisposizione del documento dal quale risulti la mappatura degli interventi edili più significativi</p>	<p>Risorse interne 44 persone per circa 12 giorni/uomo</p>	<p>Realizzazione del documento</p>	<p>05 ROTAZ-ORGANIZ-COMUNIC-Verifiche flussi</p>

**interventi edilizi
riguardanti il sistema
museale di Ateneo, ai
fini della valorizzazione
del medesimo**

edilizi più significativi posti in essere negli ultimi anni per valorizzare gli edifici che ospitano i musei dell'Ateneo, con l'individuazione di dati utili a: - comprendere il contributo dato (o in corso o in programmazione) dal Settore Edilizia all'adeguamento e sviluppo del Sistema museale di Ateneo; - evidenziare eventuali scostamenti e conseguenti possibili azioni di raccordo tra programmazione edilizia e esigenze di sviluppo del sistema museale. La mappatura terrà conto, per completezza e per finalità analoghe, anche del Museo di Storia Naturale e del Territorio.

posti in essere negli ultimi anni, in corso di realizzazione/progettazione o programmati per valorizzare gli edifici che ospitano i musei dell'Ateneo

processo

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
MELE						
484	Monitoraggio dei crediti del CiRAA "E. Avanzi"	Recuperare i crediti esigibili ed agevolare il raccordo tra strutture e amministrazione centrale	Monitoraggio della situazione creditoria e passaggio documentazione all'ufficio legale al fine del recupero dei crediti	10 gg uomo	Prospetto aggiornato della situazione creditoria del CiRAA ed eventuale passaggio di situazioni di contenzioso all'Ufficio legale	07 TRASP_DIRIT_INFORMAZ- Rapporti con terzi
CASTELLI						
609	Attuazione del Sistema di Gestione del Rischio Corruptivo (SGRC) di Ateneo e programmazione delle azioni di trattamento	L'obiettivo mira al continuo approfondimento dell'analisi delle varie fasi previste dal modello del Sistema di gestione del rischio corruptivo (SGRC), adottato dall'ateneo e dettagliato nell'ambito della programmazione triennale anticorruzione dal PTPCT 2019-2021 (sezione III del Piano Integrato). Nello specifico, il Dipartimento di Biologia, si impegnerà nel rafforzamento delle competenze sui vari aspetti dell'analisi e valutazione del rischio corruptivo. Al termine si procederà alla eventuale revisione della programmazione delle misure di prevenzione, così come previsto e dettagliato dalla programmazione operativa annuale del PTPCT 2019-21 (Misure dello stesso PTPCT).	Compilazione di una scheda di programmazione sulla base di modello reso disponibile dalla DPVCI (per esempio relativa alla programmazione di un intervento di riduzione di un potenziale rischio corruptivo	Impiego in ore-uomo del personale strutturato del dipartimento	Scheda di programmazione compilata SI/NO	09 MIGLIORAM.PROCESSO- Valut-rischio/Program- Misure
BARROTTA						
607	Attuazione del Sistema di Gestione del Rischio Corruptivo (SGRC) di Ateneo e programmazione delle azioni di trattamento	Con il presente obiettivo il Dipartimento di Civiltà e Forme del Sapere intende contribuire al consolidamento delle varie fasi previste dal modello del – Sistema di gestione del rischio corruptivo (SGRC), adottato dall'ateneo e dettagliato nell'ambito della programmazione triennale anticorruzione dal PTPCT 2019-2021 (sezione III del Piano Integrato). In particolare mira al consolidamento di competenze, nelle strutture, circa metodologie di analisi e valutazione del rischio corruptivo ed allo stesso tempo si orienta, in maniera più decisa alla fase conclusiva del modello di SGRC adottato dall'ateneo, che è quella del trattamento, di cui analizza la fase di programmazione.	Compilazione di una scheda di programmazione, completa delle informazioni richieste, sulla base di modello reso disponibile dalla DPVCI (per esempio relativa alla programmazione di un intervento di riduzione di un potenziale rischio corruptivo o di cattiva amministrazione, oppure per la risoluzione di una criticità di natura organizzativa, oppure relativa alla promozione di un'azione per il miglioramento dei livelli di trasparenza dell'attività istituzionale della struttura)	70 giorni uomo su risorse personali interne al Dipartimento di Civiltà e Forme del Sapere. Non sono previsti impieghi di risorse finanziarie.	Compilazione di una scheda di programmazione, completa delle informazioni richieste, effettuata: SI/NO	09 MIGLIORAM.PROCESSO- Valut-rischio/Program- Misure
FERRI						
555	Attuazione del Sistema di Gestione del Rischio Corruptivo (SGRC) di Ateneo e programmazione delle azioni di trattamento.	Con il presente obiettivo il Dipartimento di Filologia, Letteratura e Linguistica intende contribuire al consolidamento delle varie fasi previste dal modello del Sistema di gestione del rischio corruptivo (SGRC), adottato dall'ateneo e dettagliato nell'ambito della programmazione triennale anticorruzione dal PTPCT 2019-2021 (sezione III del Piano Integrato). In particolare mira al consolidamento di competenze, nelle strutture, circa metodologie di analisi e valutazione del rischio	Compilazione di una scheda di programmazione, completa delle informazioni richieste, sulla base di modello reso disponibile dalla DPVCI (per esempio relativa alla programmazione di un intervento di riduzione di un potenziale rischio corruptivo o di cattiva amministrazione, oppure per la risoluzione di una criticità di natura organizzativa, oppure relativa alla promozione di un'azione per il	Personale tecnico-amministrativo del Dipartimento.	Compilazione di una scheda di programmazione, completa delle informazioni richieste, effettuata: SI/NO.	09 MIGLIORAM.PROCESSO- Valut-rischio/Program- Misure

corruttivo ed allo stesso tempo si orienta, in maniera più decisa alla fase conclusiva del modello di SGRC adottato dall'ateneo, che è quella del trattamento, di cui analizza la fase di programmazione.

miglioramento dei livelli di trasparenza dell'attività istituzionale della struttura).

ANASTASI

Struttura: Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione

583

Attuazione del Sistema di Gestione del Rischio Corruttivo (SGRC) di Ateneo e programmazione delle azioni di trattamento

Con il presente obiettivo il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione intende contribuire al consolidamento delle varie fasi previste dal modello del – Sistema di gestione del rischio corruttivo (SGRC), adottato dall'ateneo e dettagliato nell'ambito della programmazione triennale anticorruzione dal PTPCT 2019-2021 (sezione III del Piano Integrato). In particolare mira al consolidamento di competenze, nelle strutture, circa metodologie di analisi e valutazione del rischio corruttivo ed allo stesso tempo si orienta, in maniera più decisa alla fase conclusiva del modello di SGRC adottato dall'ateneo, che è quella del trattamento, di cui analizza la fase di programmazione.

Compilazione di una scheda di programmazione, completa delle informazioni richieste, sulla base di modello reso disponibile dalla DPVCI (per esempio relativa alla programmazione di un intervento di riduzione di un potenziale rischio corruttivo o di cattiva amministrazione, oppure per la risoluzione di una criticità di natura organizzativa, oppure relativa alla promozione di un'azione per il miglioramento dei livelli di trasparenza dell'attività istituzionale della struttura)

n. 50 ore/uomo. (personale strutturato)
Nessun impiego di risorse di natura finanziaria

Compilazione di una scheda di programmazione, completa delle informazioni richieste, effettuata: Si/NO

09 MIGLIORAM.PROCESSO-Valut-rischio/Program-Misure

BERNARDINI

Struttura: Direzione Affari Legali e Generali

556

Unità di monitoraggio dei processi amministrativi, proposta di attivazione

L'obiettivo è quello di costituire una Unità per il monitoraggio dei processi amministrativi dell'Università di Pisa al fine di assicurare la regolarità e la coerenza delle procedure.

Istituzione dell'Unità di monitoraggio

7 unità di personale per un impegno complessivo di 20 gg uomo.

Unità di monitoraggio

09 MIGLIORAM.PROCESSO-Servizio ispettivo/Osservat.

GRASSO

Struttura: Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale

486

Avvio della revisione del Modello SGRC di Ateneo

Il presente obiettivo intende intervenire, attraverso le singole fasi di attività, su tre assetti del modello di SGRC adottato dall'Ateneo. Gli aspetti identificati rappresentano infatti, per motivi diversi, ingranaggi fondamentali per il suo funzionamento. Riguardano la base informativa di riferimento, il modello di valutazione del rischio e le azioni propedeutiche all'avvio di un sistema di verifica e controllo in forma di audit interno. PRIMA FASE dell'obiettivo. L'ateneo di Pisa ha adottato, a partire dal PTPCT 2018-20, un modello di SGRC, coerente con quello proposto dall'ANAC nel PNA 2013, ma anche funzionale alle caratteristiche organizzative dell'ateneo. In assenza di una sistematica, coerente e completa mappatura dei processi, le attività di individuazione e valutazione del rischio sono state condotte prendendo a riferimento gli esiti di una ricognizione (su base documentale) dei processi gestiti, prodotta in occasione della predisposizione dello stesso PTPCT 2018-20. Tuttavia l'attuazione di un SGRC è necessariamente ancorato ad un'analisi del processo piuttosto puntuale e soprattutto completa, come evidenziato, ancora una volta, nel nuovo PNA 2019 deliberato dall'ANAC nel novembre 2019. Imprescindibile è quindi una corretta (sul piano metodologico) e completa descrizione dei processi gestiti. Anche a tal fine l'ateneo, nel biennio 2018 e 2019, ha condotto e portato a termine una mappatura dei processi gestiti dalle direzioni (attività che proseguirà nel 2020-21 con l'analisi dei processi di

In esito al presente obiettivo ci si attende di poter provvedere all'aggiornamento del PTPCT 2021-23 prevedendo un allegato dei processi aggiornato ed una revisione delle aree di rischio, modifiche al modello per la valutazione e la quantificazione del rischio ed uno schema di riepilogo delle attività condotte funzionale all'autoverifica in funzione della partecipazione a successive attività di Audit.

1 unità di personale Cat D PER 180 giorni
1 unità di personale per 30 giorni
600 euro per missioni fuori sede.

Aggiornamento dell'elenco dei processi da porre in esame ai fini della valutazione e del trattamento del rischio corruttivo: si/no

01 PIANO INTEGRATO-Revisione del modello di SGRC

centri sistemi e dipartimenti). Da quanto detto consegue che le due base informative, quella relativa ai processi analizzati sotto il profilo del rischio e quella relativa ai processi effettivamente e sistematicamente mappati, non sono al momento allineate. Tale situazione non permette di verificare la copertura delle analisi già condotte rispetto al totale dei processi gestiti e quindi di pianificare le successive azioni di indagine e valutazione. Risulta pertanto essenziale, per successive azioni inerenti la gestione del rischio procedere ad un allineamento delle informazioni e degli approcci metodologici in modo da avere un'unica e coerente base di riferimento per le attività inerenti il SGRC di Ateneo. Tale azione è inoltre indispensabile per una coerente e corretta implementazione della piattaforma ANAC per il monitoraggio dei PTPCT SECONDA FASE dell'obiettivo. Nel già citato Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC ha ridefinito l'approccio metodologico per l'analisi e la gestione del rischio, vincolando le amministrazioni a dare attuazione alle nuove indicazioni. L'avvio di un percorso di revisione del modello di valutazione diventa quindi necessaria ma anche opportuna, sulla base delle esperienze maturate nel biennio di applicazione nell'ateneo e del più complessivo percorso di apprendimento effettuato dalle amministrazioni. Al fine si prevede di attivare momenti di scambio, sia nell'ateneo sia fra più Atenei per una valutazione dei fattori da prendere in considerazione. La definizione di metodiche e di strategie infatti risente di una carenza di competenze nelle amministrazioni rispetto ad una serie di problematiche ancora non stabilizzate neanche sotto il profilo scientifico. La TERZA fase dell'obiettivo interviene su un assetto fondamentale, propedeutico all'attivazione di qualsiasi azione di monitoraggio e controllo sull'effettiva realizzazione delle Misure da parte del RPCT. Consiste in azioni, di cui si è avviata una prima sperimentazione nel corso del 2019 con la costituzione dei così detti gruppi di approfondimento, tese a rendere le strutture, ed i singoli, informate e consapevoli riguardo ai contenuti delle numerose misure di prevenzione previste dalla legge. Considerando infatti una situazione di partenza che non può ancora contare su una cultura diffusa e non episodica in tema di misure di prevenzione e trasparenza è infatti necessaria un'azione propedeutica di sensibilizzazione ed approfondimento rispetto a ciò che successivamente sarà oggetto di verifica. Tale attività è inoltre funzionale all'avvio di un sistema di audit che possa comprendere anche un percorso di valutazione ed autovalutazione dei risultati effettivamente raggiunti e dell'efficacia delle azioni intraprese, da integrare nel modello di valutazione del rischio, rispetto a cui, con il presente obiettivo si avvia la revisione. A causa della complessità delle sue fasi l'obiettivo viene ripartito in step di completamento su più annualità. Pertanto lo sviluppo temporale dell'azione prevede un livello 2 di completamento per il 2020 ed il consolidamento per le annualità successive.

630	Attuazione del Sistema di Gestione del Rischio Corruptivo (SGRC) di Ateneo e programmazione delle azioni di trattamento	Con il presente obiettivo la Direzione intende contribuire al consolidamento delle varie fasi previste dal modello del – Sistema di gestione del rischio corruptivo (SGRC), adottato dall’ateneo e dettagliato nell’ambito della programmazione triennale anticorruzione dal PTPCT 2019-2021 (sezione III del Piano Integrato). In particolare mira al consolidamento di competenze, nelle strutture, circa metodologie di analisi e valutazione del rischio corruptivo ed allo stesso tempo si orienta, in maniera più decisa alla fase conclusiva del modello di SGRC adottato dall’ateneo, che è quella del trattamento, di cui analizza la fase di programmazione.	Compilazione di una scheda di programmazione, completa delle informazioni richieste, sulla base di modello reso disponibile dalla DPVCI (per esempio relativa alla programmazione di un intervento di riduzione di un potenziale rischio corruptivo o di cattiva amministrazione, oppure per la risoluzione di una criticità di natura organizzativa, oppure relativa alla promozione di un’azione per il miglioramento dei livelli di trasparenza dell’attività istituzionale della Direzione).	Personale interno.	Compilazione di una scheda di programmazione, completa delle informazioni richieste, effettuata: Si/NO	09 MIGLIORAM.PROCESSO-Valut-rischio/Program-Misure
BONACCORSI		Struttura: Museo di Storia Naturale				
571	Attuazione del Sistema di Gestione del Rischio Corruptivo (SGRC) di Ateneo e programmazione delle azioni di trattamento	Con il presente obiettivo la struttura Centro Museo di Storia Naturale intende contribuire al consolidamento delle varie fasi previste dal modello del – Sistema di gestione del rischio corruptivo (SGRC), adottato dall’ateneo e dettagliato nell’ambito della programmazione triennale anticorruzione dal PTPCT 2019-2021 (sezione III del Piano Integrato). In particolare mira al consolidamento di competenze, nelle strutture, circa metodologie di analisi e valutazione del rischio corruptivo ed allo stesso tempo si orienta, in maniera più decisa alla fase conclusiva del modello di SGRC adottato dall’ateneo, che è quella del trattamento, di cui analizza la fase di programmazione.	Compilazione di una scheda di programmazione, completa delle informazioni richieste, sulla base di modello reso disponibile dalla DPVCI (per esempio relativa alla programmazione di un intervento di riduzione di un potenziale rischio corruptivo o di cattiva amministrazione, oppure per la risoluzione di una criticità di natura organizzativa, oppure relativa alla promozione di un’azione per il miglioramento dei livelli di trasparenza dell’attività istituzionale della struttura)	Coinvolgimento di tutto il personale del museo	Compilazione di una scheda di programmazione, completa delle informazioni richieste, effettuata: Si/NO	09 MIGLIORAM.PROCESSO-Valut-rischio/Program-Misure
GIOLI		Struttura: Sistema Bibliotecario di Ateneo (s.b.a.)				
595	Attuazione del Sistema di Gestione del Rischio Corruptivo (SGRC) di Ateneo e programmazione delle azioni di trattamento	Con il presente obiettivo il Sistema bibliotecario di ateneo intende contribuire al consolidamento delle varie fasi previste dal modello del – Sistema di gestione del rischio corruptivo (SGRC), adottato dall’ateneo e dettagliato nell’ambito della programmazione triennale anticorruzione dal PTPCT 2019-2021 (sezione III del Piano Integrato). In particolare mira al consolidamento di competenze, nelle strutture, circa metodologie di analisi e valutazione del rischio corruptivo ed allo stesso tempo si orienta, in maniera più decisa alla fase conclusiva del modello di SGRC adottato dall’ateneo, che è quella del trattamento, di cui analizza la fase di programmazione.	Compilazione di una scheda di programmazione, completa delle informazioni richieste, sulla base di modello reso disponibile dalla DPVCI (per esempio relativa alla programmazione di un intervento di riduzione di un potenziale rischio corruptivo o di cattiva amministrazione, oppure per la risoluzione di una criticità di natura organizzativa, oppure relativa alla promozione di un’azione per il miglioramento dei livelli di trasparenza dell’attività istituzionale della struttura)	L’obiettivo verrà realizzato con impiego di risorse interne	Compilazione di una scheda di programmazione, completa delle informazioni richieste, effettuata: Si/NO	09 MIGLIORAM.PROCESSO-Valut-rischio/Program-Misure

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
	AHLUWALIA					
509	Trasparenza delle informazioni e dei criteri di valutazione in tema di benefici individuali e opportunità di studio, lavoro e ricerca .Creazione Newsletter per maggiore trasparenza e comunicazione interna ed esterna su tutti gli argomenti rilevanti per il	Struttura: Centro di Ricerca "E. Piaggio" L'obiettivo si prefigge di incrementare la trasparenza, la condivisione e la conoscenza di tutte le attività svolte all'interno del Centro E. Piaggio, sia di carattere tecnico/scientifico, sia di tipo amministrativo e logistico. La creazione della newsletter favorirà quindi la collaborazione tra i vari gruppi di ricerca, potenziando ulteriormente l'interdisciplinarietà e le interazioni tra i gruppi che attualmente lavorano nelle strutture del Centro ma anche tra i membri del Consiglio che non frequentano il laboratorio, ed incoraggerà l'adozione delle buone pratiche di livello amministrativo/logistico e organizzativo che verranno di volta in volta diffuse per mezzo della stessa newsletter. Le informazioni divulgate mediante newsletter costituiranno poi fonte di aggiornamento del sito del Centro, con l'obiettivo di garantire una maggiore trasparenza anche verso l'esterno, permettendo ai visitatori di essere aggiornati sulle attività svolte.	Creazione di una newsletter (Prima popolazione della pagina web con informazioni di merito)	6 persone.	Creazione della Newsletter e sezione della pagina web ad essa dedicata.	07 TRASP_DIRIT_INFORMAZ- Trasparenza informazioni

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
MELE						
602	Realizzazione di un dispositivo sperimentale di lungo periodo per il miglioramento genetico dei cereali	L'incremento delle superfici destinate all'agricoltura biologica evidenzia la necessità di disporre di varietà ottenute da miglioramento genetico dedicato. Ad oggi le sementi impiegate in agricoltura biologica provengono da varietà antiche o nuove; le prime presentano problemi agronomici (allettamento) e di stabilità produttiva, le seconde problemi di adattamento al sistema biologico. La costituzione di varietà selezionate in sistemi agricoli biologici può contribuire alla sostenibilità di questi sistemi colturali, al mantenimento della biodiversità e alla sicurezza alimentare.	Completa impostazione della prova sperimentale	Attività avviata totalmente con risorse interne; da implementare con ulteriori risorse finanziarie da definire in apposita convenzione con Società committente.	Certificazione relativa all'avvio del periodo di conversione all'agricoltura biologica rilasciata da Ente certificatore esterno (Istituto per la Certificazione Etica ed Ambientale - ICEA) e impostazione di un sistema dedicato di archiviazione degli eventi e dei dati sperimentali ottenuti	
MELE						
604	Creazione di un nuovo sistema di archiviazione dei dati sanitari e gestionali per il settore zootecnico	L'attività zootecnica realizzata presso il CiRAA genera quotidianamente una mole enorme di dati inerenti le produzioni, gli interventi sanitari sui singoli capi, la movimentazione di materiale di consumo in entrata ed in uscita, il monitoraggio sanitario sulle produzioni primarie e molto altro ancora. Su una parte dei dati già oggi sono in essere sistemi di registrazione mediante software specifici; per altri aspetti (movimentazione farmaci, trattamenti farmaceutici sui singoli capi, anagrafe bovina) l'informatizzazione del dato è in continuo progresso ed imposta dalle autorità sanitarie a livello nazionale. Per altre tipologie di dati, ed eventi – acquisto mangimi, materiale di consumo, prodotti per l'igiene ed il trattamento degli ambienti ecc.. - l'archiviazione è, ancora oggi, in massima parte cartacea e il passaggio, ove possibile, all'informatizzazione del dato è affidata alla libera scelta dell'allevatore. Indipendentemente dalle modalità di raccolta, manca, in molti casi, un sistema in grado di razionalizzare l'archiviazione del dato tale da renderne più facile la lettura e l'elaborazione da parte dei Ricercatori e dei Tecnici interessati, sia quando riferito al singolo capo in allevamento, o quando, su più vasta scala, interessa l'intero comparto zootecnico. Per alcune tipologie di dati, inoltre, il passaggio da archiviazione cartacea a informatizzata dei documenti presenta una semplificazione e garanzia non trascurabile nella gestione dell'autocontrollo "aziendale". Per quanto riguarda la gestione dell'intero comparto zootecnico è infatti richiesta la tracciabilità di aspetti legati al processo produttivo - ad esempio acquisto mangimi - con documenti da conservare (al pari di quanto avviene per l'acquisto dei farmaci veterinari) per più anni e tali da poter essere esibiti su richiesta alle Autorità ispettive competenti. Il proposito dell'obiettivo è quello di	Sostituzione del materiale cartaceo con supporto digitale della documentazione inerente la tracciabilità degli alimenti. Archiviazione e riorganizzazione su specifico database dei dati relativi ai controlli funzionali dei singoli capi in allevamento	Non è previsto il ricorso a risorse finanziarie aggiuntive	Realizzazione di specifico database relativo all'acquisto mangimi e organizzazione su foglio elettronico dati raccolti nell'ambito dei controlli funzionali	

procedere ad una progressiva razionalizzazione, per modalità ed organizzazione, nell'archiviazione di quelli che possiamo, con un termine generico, indicare come "eventi" interessanti il settore zootecnico.

BELLANDI

Struttura: Direzione Servizi per la Ricerca e il Trasferimento Tecnologico

517 Supporto avanzato ed integrato lungo tutto il ciclo di vita dei progetti di ricerca con crescente attenzione ai profili di gestione e rendicontazione

Il presente obiettivo si propone di implementare servizi e strumenti di supporto avanzato ed integrato lungo tutto il ciclo di vita dei progetti di ricerca, dalla fase di pre-award a quella finale di audit dei costi rendicontati. Il primo focus è lo sviluppo di strumenti per la costruzione di partenariati solidi e competitivi per la redazione di proposte di ricerca di successo. In una sequenza logica, quindi, le attività di supporto riguarderanno la gestione e la rendicontazione dei progetti di ricerca. Le azioni proposte forniranno al personale di ricerca e al personale di supporto alla ricerca delle strutture di ateneo profili e competenze professionali utili alla gestione dei progetti e renderanno disponibili strumenti informatici ed informativi per una efficace gestione. Infine, saranno realizzati, in collaborazione con le strutture di ateneo, momenti di verifica della gestione e della rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati.

Conclude le attività previste, si considererà raggiunto il target previsto se: 1. alcuni gruppi di ricerca dell'ateneo avranno aderito a network europei per la ricerca e presentato proposte di finanziamento, anche grazie alla adesione ad alcuni di questi network.; 2 ai ricercatori e alle strutture dell'ateneo saranno stati forniti strumenti e servizi per un'efficace gestione dei progetti di ricerca e la realizzazione di momenti condivisi di verifica sulla gestione e rendicontazione dei progetti e questo avrà ridotto le possibilità di errori e quindi di rischio finanziario della gestione dei progetti di ricerca. In Particolare: 1. n. 4 di network ai quali l'Università di Pisa avrà aderito; 2. Definizione profili e approvazione n. 4 contratti di personale a supporto della gestione dei progetti di ricerca; 3. Predisposizione di n. 2 strumenti e servizi per un'ottimale gestione dei progetti di ricerca; 4. n. 3 audit interni realizzazione redazione del documento contenente raccomandazioni sulla corretta gestione dei progetti di ricerca

Questi i riferimenti di bilancio:
a.€ 20.000
CA.04.002.12.04.03Quote associative269999_2020_RI CERCA_EUROPEA
b.€ 211.427,22
CA. 04.001.02.08Compensi al personale tecnico amministrativo a tempo determinato269999_BAND O_PRIN_2017
c.€ 303.445,35 sul budget dei rispettivi dipartimenti fruitori
d.€ 7.000,00
CA.04.002.08.01.01.06Altri servizi dedicati alla ricerca e alla didattica269999_2020_RICE RCA_EUROPEA.

% attività realizzate su pianificate

GIOLI

Struttura: Sistema Bibliotecario di Ateneo (s.b.a.)

620 Realizzazione di un prototipo per la piattaforma liberamente accessibile destinata alla pubblicazione e alla gestione di riviste accademiche open access.

L'obiettivo si propone di proseguire il lavoro svolto lo scorso anno di studio e analisi delle soluzioni tecnologiche più adeguate per rendere disponibile una piattaforma che consenta di gestire il flusso redazionale e la pubblicazione di riviste accademiche open access. Le riflessioni avviate dal gruppo di lavoro interno alla Commissione open access, ispirandosi a modelli già realizzati da prestigiose istituzioni accademiche nazionali e internazionali, hanno consentito di individuare le principali funzionalità che la piattaforma dovrebbe offrire per rispondere alle esigenze ritenute necessarie e la soluzione tecnologica più adeguata allo scopo. Tale ipotesi progettuale dovrebbe quindi concretizzarsi mediante la realizzazione di un prototipo in ambiente di test che consenta di effettuare prove funzionali e simulazioni dei flussi redazionali da sottoporre alla Commissione Open Access per la messa a punto del progetto definitivo.

Realizzazione di un prototipo in ambiente di test della piattaforma destinata alla pubblicazione e alla gestione di riviste accademiche open access e alla presentazione alla Commissione Open Access

L'obiettivo sarà realizzato con risorse interne

Pubblicazione di una rivista open access in ambiente di test

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
	BELLANDI		Struttura: Direzione Servizi per la Ricerca e il Trasferimento Tecnologico			
511	Supporto diffuso e qualificato alle strutture e ai ricercatori nel nuovo esercizio di Valutazione della Qualità della Ricerca VQR (2015-2019).	<p>Il DM 1110 del 29/11/2019 e il successivo Bando VQR 2015-2019, decreto n. 1 del Presidente dell'ANVUR del 3 gennaio 2020, hanno dato avvio al terzo esercizio di Valutazione della Qualità della Ricerca, VQR 2015-2019. La VQR è finalizzata alla valutazione dei risultati della ricerca scientifica (prodotti, brevetti ecc.) delle Università e delle relative articolazioni interne, anche a livello di area scientifica, oltre che alla valutazione delle attività di Terza missione, attraverso l'identificazione di case study che abbiano avuto impatto nel contesto sociale durante il periodo 2015-2019. Data l'importanza della procedura di valutazione in quanto i risultati VQR sono utilizzati per l'allocazione della quota premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO), (nel 2018, la quota premiale del FFO è stata pari al 23%, ripartita per l'80% sulla base dei risultati della VQR 2011-14 e la legge 98/2013 ha stabilito che la quota premiale del FFO aumenti di anno in anno fino ad un massimo del 30%), il presente l'obiettivo vuole fornire un diffuso e qualificato supporto alle strutture e ai docenti per massimizzare i risultati della valutazione.</p>	<p>Il presente obiettivo è finalizzato a fornire un adeguato supporto alle strutture e ai docenti per massimizzare i risultati della procedura di valutazione raggiungendo il numero potenziale di prodotti da inserire stabilito per l'Università. Tale potenziale è determinato considerando tre prodotti per ricercatore (naturalmente si dovrà tener conto dei docenti inattivi e delle riduzioni del potenziale previste dal Bando). Per la Terza Missione dovremo arrivare all'identificazione del numero dei case study previsti dal bando, pari a 2 case study per la metà dei Dipartimenti dell'Ateneo interessati, per un totale di 20.</p>	<p>1380 giorni FTE (le unità di personale impegnato sull'obiettivo saranno 23 per un numero di giorni medio pari a 60).</p>	<p>Saturazione del numero dei prodotti attesi che l'università deve sottoporre a valutazione</p> <p>Numero di case study effettivamente individuati</p>	

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
BONACCORSI						
Struttura: Museo di Storia Naturale						
544	Riordino per aggiornamento sistematico della "collezione Rondani" di Diptera con informatizzazione dei dati relativi	Recupero della collezione storica Rondani, determinazione dei probabili tipi e sintipi, informatizzazione dei dati relativi	Recupero, determinazione e inventariazione delle sei scatole (con oltre 800 esemplari)	1 persona, per 75 giorni uomo.	Numero di scatole recuperate, numero di individui complessivi, numero di tipi o sintipi	
BONACCORSI						
Struttura: Museo di Storia Naturale						
562	Allestimento della nuova sala sulla Biodiversità, con particolare attenzione alla zoogeografia continentale, con materiale della Collezione Barbero di recente acquisizione	realizzazione e inaugurazione del nuovo allestimento	completamento dell'allestimento e promozione dell'evento	Sei unità di personale per circa 3 gg/uomo mese sul progetto 669999_2017_BARBUTI_COLLEZIONE_BARBERO e una unità di personale a contratto	inaugurazione nuova sala	
BONACCORSI						
Struttura: Museo di Storia Naturale						
563	Sala degli Orsi	Realizzazione di una nuova sala tematica dedicata agli orsi	inaugurazione della sala	Sette unità di personale per un totale approssimativo di 120 giorni.	numero di esemplari esposti, numero di vetrine realizzate, numero di pannelli	
BONACCORSI						
Struttura: Museo di Storia Naturale						
568	Attività educative, divulgative e didattiche per le scuole, organizzazione e gestione, Museo Storia Naturale	Il rapporto con le scuole da anni è una delle attività di punta del Museo. L'organizzazione delle attività educative del Museo si sviluppa nell'ottica del miglioramento continuo. La rinnovata offerta didattica, la competenza degli operatori, l'accoglienza, fanno dei ragazzi dai 3 ai 19 anni il 30% del numero complessivo dei visitatori del Museo. Possiamo dividere l'insieme delle attività in sette fasi principali: Programmazione annuale dell'offerta didattica; promozione dell'offerta didattica; Predisposizione e controllo aule e materiali didattici; Gestione informazioni e prenotazioni con elaborazione del calendario delle attività; accoglienza e servizi integrativi, monitoraggio attività e valutazione. Sono incluse le attività di progettazione e gestione dei Progetti per lo sviluppo delle Competenze Trasversali e l'Orientamento (ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145 (ex alternanza scuola-lavoro).	Progettazione percorsi didattici e divulgativi legati alle nuove esposizioni; Attività di promozione e presentazione dell'offerta didattica agli insegnanti; Gestione delle prenotazioni e pianificazione calendario attività; Realizzazione di tutte le attività prenotate dalle scuole; Gestione eventi didattici e divulgativi; Coordinamento operatori didattici; Verifiche e valutazione delle attività e analisi soddisfazione e gradimento da parte delle scuole; Misure di accoglienza e servizi integrativi alle attività; Realizzazione progetti di alternanza scuola lavoro.	1 unità di personale cat. D3 1 unità di personale cat. C5 3 unità di personale a contratto, Volontari Servizio Civile Studenti Part-time	N. attività offerte alle scuole, N. interventi didattici effettuati, N. classi coinvolte, N. docenti coinvolti, N. ragazzi PCTO accolti	

BONACCORSI**Struttura: Museo di Storia Naturale**

592 Valorizzazione ,
riqualificazione e
recupero degli spazi
espositivi e degli
allestimenti del Museo
di Storia Naturale

L'obiettivo riguarda il recupero e la riqualificazione di spazi espositivi del museo finalizzati al rinnovamento delle collezioni e dei percorsi museali. L'azione di rinnovamento e valorizzazione si sviluppa attraverso alcuni aspetti fondamentali: analisi stato di fatto degli spazi espositivi, sia dal punto di vista dell'accessibilità, sia dal punto di vista di valore delle collezioni e allestimenti storici, studi di fattibilità e di progetto per lavori e per nuovi allestimenti museali. L'obiettivo ha lo scopo anche di valutare la collocazione di allestimenti per le nuove donazioni museali , come la collezione Barbero, di cui è necessario concludere la sistemazione.

la riqualificazione e la valorizzazione di spazi espositivi del museo e degli allestimenti museali

Personale interno

Incremento dell'offerta culturale e dei visitatori del museo

BONACCORSI**Struttura: Museo di Storia Naturale**

570 Inclusione sociale,
educativa e benessere
al Museo di Storia
Naturale. Iniziative
culturali rivolte alla
comunità,
progettazione,
organizzazione e
gestione.

Il Museo riceve sempre più sollecitazioni dalle comunità e dalle associazioni presenti sul territorio per l'organizzazione di eventi culturali e di inclusione sociale ed educativa nell'ambito non formale. Sulla spinta del settore Musei della Regione Toscana Il Museo offre attività di inclusione rivolte ai malati di Alzheimer, alle persone con disturbi dello spettro autistico, a fasce svantaggiate di pubblico in ambito sociale, attraverso incontri di partecipazione e socializzazione effettuati da personale formato e competente. Il Museo organizza inoltre i campi pasquali, estivi e natalizi che oltre ad avere obiettivi di apprendimento e socializzazione rispondono all'esigenza delle famiglie di conciliare i tempi di vita con i tempi di lavoro. Con queste iniziative il Museo vuole assicurare ai diversi target di pubblico l'inclusione educativa e sociale con servizi e proposte culturali di elevata qualità. Rientrano in questo ambito anche tutte le iniziative prenotate da gruppi privati nei giorni festivi. Tutte queste iniziative sono costantemente monitorate.

Realizzazione attività con persone affette da Alzheimer; Realizzazione attività con persone con disturbi dello spettro autistico; Realizzazione attività gruppi sociali svantaggiati; Relizzazione programma "Star bene al Museo", Campi extrascolastici bambini fascia di età 6-12 anni

1 unità di personale cat. D3 1 unità di personale cat. C5 2 unità di personale a contratto e 1 tirocinante post laurea, vari operatori della associazione Feronia

N. attività ed eventi realizzati, N. adulti partecipanti, N. settimane di campus realizzati;N. bambini partecipanti.

GIOLI**Struttura: Sistema Bibliotecario di Ateneo (s.b.a.)**

491 Riorganizzazione e
valorizzazione delle
collezioni di Diritto
Pubblico della
Biblioteca Giuridica del
Polo 2

La Biblioteca Giuridica costituisce una della biblioteche storiche dell'Università di Pisa e le sue pregevoli raccolte sono state dislocate, a causa della carenza di locali adeguati, in vari edifici del centro storico. Le collezioni di Diritto Pubblico sono attualmente collocate nella sede di Piazza dei Cavalieri e la descrizione bibliografica di una parte consistente di esse non è ancora presente nel catalogo elettronico del Sistema bibliotecario di Ateneo. La catalogazione di tale materiale bibliografico può costituire un notevole contributo alla valorizzazione del patrimonio librario esistente. Inoltre, trattandosi in buona parte di materiale non recente, può dare l'occasione per adottare opportune iniziative per una adeguata conservazione dei materiali.

Valorizzazione di una parte delle collezioni di Diritto Pubblico attraverso la catalogazione elettronica e riorganizzazione dei materiali. Catalogazione e riorganizzazione di una percentuale stimabile tra il xx ed il yy % dei volumi delle collezioni di Diritto Pubblico attualmente conservate presso la sede di Piazza dei Cavalieri del Polo bibliotecario 2

Risorse interne con il sostegno di ditta esterna

% di volumi effettivamente catalogati

GIOLI**Struttura: Sistema Bibliotecario di Ateneo (s.b.a.)**

504 Valorizzazione del
patrimonio librario del

Il progetto nasce dalla necessità di attuare uno degli obiettivi strategici della Terza Missione, con la quale l'Università

Con l'organizzazione della presentazione alla cittadinanza della mostra virtuale "Tra le nascoste

Si può ipotizzare un impegno di circa 80 giorni uomo FTE,

Indicatore binario. Il valore 1 corrisponde

Sistema Bibliotecario di Ateneo attraverso l'organizzazione della presentazione alla cittadinanza della mostra virtuale "Tra le nascoste carte... arti e scienze nelle Biblioteche dell'Università di Pisa" e la coll

contribuisce non più solo al progresso culturale e ovviamente scientifico della società, ma anche a quello sociale, civile, politico ed economico divulgando la scienza e comunicando le proprie attività e i risultati che ne derivano. Nello specifico il progetto si pone l'obiettivo di offrire visibilità al prezioso patrimonio librario del Sistema Bibliotecario mediante l'organizzazione della presentazione alla cittadinanza della mostra virtuale realizzata grazie al progetto obiettivo 19-319, insieme all' esposizione reale di una selezione dei libri della mostra virtuale. L'obiettivo prevede un iniziale focus di revisione e raccolta di feedback di usabilità, accessibilità e chiarezza dei testi che accompagnano la mostra virtuale e successivamente l'organizzazione della presentazione della mostra alla cittadinanza, esplorando la possibilità di un eventuale intermezzo musicale a cura dell'Orchestra dell'Università di Pisa (musica da camera). Parallelamente viene organizzata l'attività di promozione dell'evento, mediante la definizione del progetto grafico e comunicativo (locandine, dépliant, inviti, pop-up pubblicitari, canali web e canali social istituzionali). La presentazione della mostra virtuale verrà accompagnata dall'esposizione di una selezione dei volumi descritti, dalla realizzazione di materiali informativi e dall'assistenza alla loro consultazione diretta da parte del pubblico presente. Si vuole anche esplorare la possibilità di collaborazioni con altri soggetti culturali cittadini per la realizzazione di eventuali iniziative per la diffusione e la valorizzazione del patrimonio SBA.

carte... arti e scienze nelle Biblioteche dell'Università di Pisa", visibile all'indirizzo <http://movio.sba.unipi.it/>, sarà possibile diffondere la conoscenza non solo di una selezione di libri di grande pregio attraverso originali percorsi tematici e culturali, ma anche il ricco patrimonio di biblioteche dell'Ateneo e la loro storia. Ci si attende anche di instaurare contatti per una futura collaborazione con almeno un altro soggetto culturale cittadino per eventi tesi alla diffusione e valorizzazione del patrimonio SBA.

non sono previste risorse finanziarie specifiche

alla definizione di un progetto di realizzazione di un incontro aperto alla cittadinanza per la presentazione della mostra virtuale "Tra le nascoste carte..." e alla individuazione di almeno un soggetto culturale cittadino per la realizzazione di eventi tesi alla diffusione e valorizzazione del patrimonio SBA, il valore 0 altrimenti

GIOLI

Struttura: Sistema Bibliotecario di Ateneo (s.b.a.)

551 La valorizzazione dei fondi bibliografici personali: la Biblioteca Stampacchia

Valorizzare e dare visibilità ai fondi librari donati alle biblioteche del nostro Ateneo. In questo caso la biblioteca del matematico Stampacchia come biblioteca d'autore (appartenuta a un soggetto che ha operato in maniera significativa nel mondo della cultura e della comunità scientifica)

Completamento e conclusione della catalogazione della biblioteca Stampacchia e inserimento di una scheda introduttiva sul sito web di SBA. Catalogazione di tutti i documenti bibliografici (300 libri e 60 estratti, circa)

150 giorni lavorativi / uomo

% documenti effettivamente catalogati rispetto al totale previsto

BODEI

Struttura: Sistema Museale di Ateneo (s.m.a)

616 Museo botanico. Attività volte alla valorizzazione del patrimonio storico-museale: incremento delle collezioni, miglioramento della loro visibilità e organizzazione di eventi dedicati.

Il Museo botanico del Sistema Museale d'Ateneo rappresenta un polo di interesse culturale per la comunità scientifica e per la cittadinanza. L'obiettivo si propone di proseguire l'incremento del patrimonio con nuove acquisizioni, la valorizzazione di quello già esistente con la messa in atto di metodologie finalizzate al miglioramento della sua fruizione e la cura della divulgazione secondo adeguati criteri scientifici.

Incremento del patrimonio del Museo, miglioramento della sua fruizione, sua valorizzazione e promozione.

Personale interno
Volontari del Servizio Civile Regionale
Studenti part time 150 ore
Tirocinanti
Dottorandi

Numero di campioni d'Erbario acquisiti e resi disponibili per la consultazione; numero di revisioni/ricieste di prestiti assolti; numero di campioni digitalizzati e resi disponibili in rete; numero di documenti manoscritti catalogati; almeno tre eventi dedicati.

BODEI

Struttura: Sistema Museale di Ateneo (s.m.a)

512 Una nuova collezione all'Orto botanico: le graminacee	Realizzazione di una nuova collezione in un settore adiacente ad un muro perimetrale scarsamente utilizzato. L'intervento rientra in un programma già in parte realizzato per valorizzare le collezioni dell'Orto al fine di migliorarne la visibilità e la fruibilità ed il ruolo culturale nella terza missione.	Si vuole valorizzare un'aiuola perimetrale dell'Orto botanico che in passato ospitava un boschetto di bambù con una collezione di circa 20-25 specie di graminacee rustiche e di forte impatto visivo.	Si prevede di utilizzare il Personale interno per un totale di 5 unità per circa 20 giornate ciascuno. Preparazione del terreno, acquisto di idonei substrati e di piante per un complessivo di circa 2500 Euro.	Numero di specie messe a dimora.
---	--	---	--	---

BODEI

Struttura: Sistema Museale di Ateneo (s.m.a)

621 Un sistema museale integrato nella realtà culturale pisana.	"Il Sistema Museale di Ateneo è un sistema unitario e coordinato di strutture museali dell'Università, preposto allo sviluppo, alla gestione, alla fruizione, alla valorizzazione e alla conservazione del patrimonio museale e delle collezioni dell'Ateneo. L'obiettivo dello SMA per il 2020 è la progressiva integrazione del complesso dei musei e delle collezioni dell'Ateneo con le altre realtà culturali del territorio: per questo il Sistema Museale di Ateneo ha promosso la costituzione della "Rete Museale Pisana" tra i musei dell'Università e due importanti realtà territoriali pisane: la Fondazione Cerratelli e la Domus Mazziniana. In qualità di capofila della Rete Museale Pisana, lo SMA promuoverà un'intensa attività di diffusione della cultura integrata con le offerte degli altri musei pisani".	Cimentare l'interazione fra le realtà culturali di Ateneo e le altre presenti sul territorio per offrire un'offerta culturale più ricca ed integrata	100.000,00 euro	Numero di visitatori dei musei - Numero di ore/giorni di apertura dei musei - Entità degli incassi dei musei - Numero di esposizioni museali aperte/rinnovate - Numero delle iniziative dei singoli musei e della Rete Museale Pisana (mostre temporanee, laboratori, incontri) - Numero di ausili per la comunicazione, digitali e cartacei, a disposizione dei visitatori - Numero visite guidate e ausili per specifiche categorie di utenti".
---	---	---	-----------------	--

BODEI

Struttura: Sistema Museale di Ateneo (s.m.a)

532 Museo botanico: restauro della collezione di tavole didattiche murali ottocentesche e catalogazione. Proseguimento.	Il presente progetto intende proseguire con il programma di restauro degli esemplari della collezione di tavole didattiche ottocentesche, già presentato in dettaglio nel PO 2019 (Cod. 19-376). L'obiettivo attuale si propone di realizzare, nel corso del 2020, il restauro di 15 nuove tavole delle 45 ancora da restaurare. Si prevede inoltre di rinnovare l'esposizione di 8 tavole restaurate esposte nel Museo con la sostituzione di altrettanti esemplari conservati in Archivio, 2 volte. Delle tavole via via restaurate verrà preparato un Catalogo.	Si prevede di: - restaurare 15 di 45 tavole murali - rinnovare 2 volte l'assortimento di 8 tavole restaurate, nell'esposizione al pubblico del Museo botanico. - realizzare un catalogo che raccoglie la documentazione relativa alla collezione restaurata.	Impiego personale interno: 6 unità di personale (20 giornate/uomo in media ciascuno) Spesa prevista per il restauro di 15 tavole: 7500 euro	Numero di tavole restaurate e fotografate. Numero di tavole diverse esposte nell'anno a rotazione e realizzazione di un catalogo.
---	--	---	--	--

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
	GRASSO		Struttura: Direzione Servizi per la Didattica e l'internazionalizzazione			
533	Potenziamento delle collaborazioni con gli stakeholder esterni per favorire l'occupabilità dei laureati	Seguendo le linee guida definite dal Comitato dei Delegati al Placement, il Career Service si pone l'obiettivo di consolidare i rapporti esistenti con gli stakeholder esterni e di ampliare gli accordi e le collaborazioni con tali soggetti con il fine ultimo di accrescere l'occupabilità dei laureati e di contribuire a consolidare la reputazione dell'Ateneo. Tale obiettivo sarà declinato in varie fasi corrispondenti a specifiche azioni da mettere in campo nel corso dell'anno.	Accrescere la rete di collaborazioni con enti, imprese, istituzioni, sia nazionali che internazionali, per offrire opportunità di orientamento professionale e di reclutamento agli studenti, ai laureati e ai dottori di ricerca. In particolare si prevede di aumentare il numero di presenze di aziende in ateneo rispetto ai dati del 2019 (47 aziende) ; di partecipare ad almeno 2 eventi nazionali dedicati al mondo del lavoro; di partecipare ad almeno 2 eventi internazionali dedicati al mondo del lavoro. Infine di organizzare almeno 2 eventi dedicati a specifici settori professionali.	Si prevede l'impiego di 4 persone impegnate ciascuna per 70 giorni uomo per un totale di 280 giorni uomo. Si prevede un costo complessivo – per l'organizzazione degli eventi in ateneo e per la partecipazione agli eventi esterni - di circa 10.000 euro da imputare sul Progetto 279999_2020_PROGETTO_CAREER_SERVICE	Percentuale di effettivo raggiungimento dei numeri programmati per le varie tipologie di attività.	07 TRASP_DIRIT_INFORMAZ- Trasparenza informazioni

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
GRASSO			Struttura: Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale			
628	Supporto alla comunicazione istituzionale di Ateneo: coordinamento dei processi comunicativi e creazione di nuovi strumenti.	L'obiettivo mira a valorizzare a livello comunicativo le principali attività e iniziative dell'Ateneo, supportando con le specifiche competenze i principali progetti nel settore del web e definendo una rete di collaborazione coordinata per quanto riguarda i canali social.	Realizzazione del nuovo sito "Matricolandosi", il portale per le immatricolazioni dell'Università di Pisa; Progettazione di un nuovo modello per le pagine del personale su "Unimap"; Supporto comunicativo ai lavori della Commissione d'Ateneo per la sostenibilità ambientale e alle iniziative nel campo della sostenibilità; Riprogettazione di "UnipiNews", la sezione informativa del sito di Ateneo; Monitoraggio dei canali social interni e creazione di una rete di collaborazione con le altre realtà dell'Ateneo che hanno attivato profili e pagine sui social network; Realizzazione di una base cartografica che comprenda i luoghi e le informazioni principali sull'Ateneo e stampa di 30.000 copie cartacee.	In fase iniziale si può prevedere un costo di circa 50.000 euro da imputare sul Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale per l'esercizio 2020, budget della Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale, voce coan CA.04.002.12.04.06 - Progetto 299999_2020_PROMOZIONE_COMUNICAZIONE. Per quanto riguarda le risorse umane, si può ipotizzare di dover impiegare il 15% del tempo lavorativo annuo di 7	Positiva conclusione delle attività nel rispetto del planning temporale.	

STR20-22 **TM17 - Valorizzazione del patrimonio storico-artistico di ateneo, anche come elemento di promozione dell'immagine e delle attività dell'Università.**

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
BONACCORSI		Struttura: Museo di Storia Naturale				
576	Restauro, conservazione, valorizzazione del Complesso monumentale della Certosa di Calci e dei suoi Poli Museali	L'obiettivo , già effettuato nel 2019, si esplica sia attraverso l'approfondimento di studi ed analisi storiche ed archeologiche , indagini conoscitive su strutture e materiali del complesso edilizio, indagini su infrastrutture ed impianti , studi di fattibilità su progetti di restauro di aree campione. L'obiettivo si esplica attraverso l'elaborazione di studi e progetti inerenti il recupero del complesso dal punto di vista architettonico, strutturale e impiantistico anche attraverso azioni e collaborazioni con il museo Monumentale del Mibac.	Riqualificazione, valorizzazione e adeguamento funzionale del complesso monumentale della Certosa di Calci e dei suoi Poli museali.	Personale interno alle strutture, personale esterno con contratti di incarico professionale	Acquisizione di dati conoscitivi, sviluppo di studi e progetti di aree campione e /o di impianti finalizzati al recupero e valorizzazione del complesso monumentale	
BONACCORSI		Struttura: Museo di Storia Naturale				
574	Riqualificazione degli spazi verdi e ripristino dei servizi ecosistemici della Certosa Monumentale di Pisa	L'obiettivo principale del progetto, che si sviluppa nel periodo temporale di tre anni (2019-2021), è la riqualificazione degli spazi verdi e il ripristino dei servizi ecosistemici della Certosa nel rispetto degli elementi di cultura materiale, simbolica ed estetica che caratterizzano il complesso monastico; andando a creare nuovi spazi espositivi, educativi e produttivi. Il progetto si propone, così, di incrementare il numero e la tipologia dei visitatori, contribuire alla conoscenza degli aspetti storico-culturali della vita certosina e delle molte specie vegetali ancora oggi usate per le loro proprietà officinali, medicinali e alimentari; contribuire alla scoperta della biodiversità vegetale del nostro territorio sia spontanea che coltivata ed, infine, avviare attività produttive con i prodotti realizzati all' interno di questi spazi verdi, in sintonia con le attività storicamente condotte all' interno della Certosa.	Riqualificazione del percorso naturale negli spazi a verde e ripristino delle aree interne, funzionali alle conoscenze dell'uso storico degli spazi. L'hortus sanitatis – L'orto sensoriale- L'arboreto - Il giardino del Monte Pisano	Personale interno alla struttura , 2 unità di personale per 10 gg/mese/uomo Cofinanziamento Fondazione Pisa 150.000 Euro Cofinanziamento Ateneo 160.000 Euro	% di attività concluse in termini su totale pianificate.	

STR20-22 **TM19 - Incremento e valorizzazione dei rapporti con il territorio, anche per sintonizzare l'offerta didattica con le competenze richieste dalle imprese e professioni.**

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
BONACCORSI	Struttura: Museo di Storia Naturale	Organizzazione della VI Scuola estiva sull'insegnamento e l'apprendimento delle scienze naturali per insegnanti delle scuole dell'infanzia, della primaria e delle secondaria di primo grado e organizzazione altri eventi di formazione nel corso dell'anno 2020. Organizzazione di un corso di formazione per Guide Ambientali Escursioniste Associazione AIGAE e operatori museali. Aggiornamento e invio dati alla Regione Toscana per il mantenimento dei requisiti di Museo di rilevanza regionale, in base ai quali viene assegnato il contributo finanziario di cui alle normative della Regione Toscana.	Organizzare la scuola estiva ed altri eventi di formazione per gli insegnanti. Organizzare un corso di aggiornamento per guide ambientali escursionistiche accreditato da AIGAE (Associazione Italiana Guide Escursionistiche) e un corso per operatori museali qualificati per la realizzazione di tutte le attività prenotate dalle scuole. Adempiere alle richieste della Regione Toscana per il mantenimento dei requisiti di Museo di rilevanza regionale, monitoraggio, customer satisfaction e partecipazione al bando regionale per il contributo.	1 unità di personale di cat D3, 1 unità di personale di cat. C5 , 1 unità di personale C1, Direttrice del Museo, vari esperti del Museo e dell'Ateneo	N. operatori formati, N. insegnanti partecipanti alla scuola estiva, N. esperti per la scuola estiva. Rispetto delle scadenze della Regione Toscana per l'invio dei dati e per la domanda contributo.	
569	Formazione permanente insegnanti di scienze naturali, guide e operatori museali. Mantenimento requisiti Museo di Rilevanza Regionale.					

STR20-22 **TM20 - Incrementare il coinvolgimento dell'ateneo in reti internazionali di università e organizzazioni no-profit, e in progetti di cooperazione internazionale e cooperazione allo sviluppo.**

n° OPN	TITOLO - RD	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
GRASSO	<i>Struttura: Direzione Servizi per la Didattica e l'internazionalizzazione</i>	In considerazione delle strategie di Internazionalizzazione di Ateneo e degli obiettivi strategici 2019-2020 definiti dal gruppo di lavoro sull'internazionalizzazione, si vuole sviluppare una sempre più solida cooperazione fra i soggetti (fra cui Università, enti di ricerca e network tematici) che abbia come fine l'incremento degli scambi, sia intra-europei che extra-europei, degli studenti e del personale accademico; il potenziamento delle attività di cooperazione; e il potenziamento della ricerca del talento anche attraverso il reclutamento di studenti internazionali eccellenti.	Individuazione di potenziali soggetti nazionali ed internazionali con i quali sviluppare nuovi accordi al fine da una parte dell'implementazione di nuovi progetti di cooperazione, formazione e mobilità e dall'altra per il reclutamento di studenti internazionali eccellenti. In particolare si prevede lo sviluppo di almeno n. 3 accordi per la realizzazione di progetti congiunti di cooperazione, formazione e mobilità e di almeno n. 1 accordo per il reclutamento di studenti internazionali eccellenti.	Si prevede l'impegno di n° 13 unità di personale interno per un totale di 300 gg/uomo	Numero accordi effettivamente realizzati.	
528	Pianificazione, monitoraggio e sviluppo di accordi con altre università e/o reti universitarie e tematiche					