



UNIVERSITÀ DI PISA

Università di Pisa - Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale

Piano Integrato della Performance 2021/23 - Elenco degli obiettivi operativi necessari (per STR)
CdA del 19 febbraio 2021

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 Area Strategica e obiettivo strategico (cod. crescente); non sono riportati gli strategici che al momento non hanno correlazione operativa formalizzata in un OPN; sono presenti schemi di riferimento per le varie strutture in tema di anticorruzione.

STR-21/23 D3-PISTR2 Razionalizzazione, sostenibilità ed innovazione dell'offerta didattica.

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
Struttura: Sistema Museale di Ateneo (s.m.a)						
688	Supporto alle attività di docenti universitari in discipline botaniche e museali	Supporto alle attività didattiche di vari dipartimenti dell'Ateneo, relativamente alle tematiche correlate con le due strutture museali e anche attraverso interventi "a distanza": esercitazioni di laboratorio, esercitazioni pratiche, lezioni su 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.	Fino a quando le attuali condizioni di incertezza riguardo alla modalità di conduzione della didattica universitaria proseguiranno, ci proponiamo di svolgere un supporto per almeno 15 attività tra laboratori, esami e docenti coinvolti, anche in modalità a distanza. Nel caso in cui la situazione sanitaria ritorni alla normalità ci proponiamo di svolgere un supporto per almeno altre cinque attività in presenza.	Si stimano 4 unità di personale interno per un totale di 10 gg uomo FTE.	Numero di docenti coinvolti, laboratori, supporto agli esami, tirocini ed Erbari didattici revisionati	

STR-21/23 D2-PISTR3 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	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
Struttura: Direzione Generale						
666	Pianificazione e utilizzo di un Portale per la gestione degli studenti dei tre cicli di studio in mobilità Erasmus KA103 e KA107 outgoing e incoming nell'ambito del nuovo Programma 2021-2027.	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 studenti Erasmus KA103 (outgoing e incoming) che consenta di interfacciarsi con i portali comunitari. 2) Si rende altresì necessario uno studio di fattibilità circa la possibilità di gestione anche della mobilità internazionale per crediti KA107 attraverso il suddetto sistema informatico per la gestione della mobilità studenti.	1) Pubblicazione e gestione del Bando Erasmus+ KA103 - 2021/2022, mediante il nuovo sistema Organizer, nell'ambito del nuovo Programma Erasmus 2021-2027. 2) Completamento dello studio di fattibilità e successiva fase di test del nuovo Portale per la gestione della mobilità internazionale per crediti KA107 a partire dai primi mesi del 2022.	Si prevede l'impegno di n° 14 unità di personale interno per un totale di 250 gg/uomo e la spesa di € 41.358,00 iva inclusa da imputarsi sulla voce COAN 04.002.11.04 "Licenze software annuali" Centro di Costo Servizio Informatico di Ateneo.	1) Pubblicazione del Bando Erasmus+ KA103 - 2021/2022 per mobilità studenti outgoing. 2) Realizzazione di uno studio di fattibilità per la gestione della mobilità internazionale per crediti KA107	09 MIGLIORAMENTO DI PROCESSO- INFORMATIZZAZIONE

Struttura: Direzione Generale

679	Studio di fattibilità per l'istituzione in lingua inglese di corsi di studio a livello di laurea triennale e magistrale e di corsi propedeutici volti a colmare le lacune formative degli studenti internazionali interessati ad immatricolarsi a questi corsi e a quelli già	Le azioni che saranno messe in atto al fine di realizzare l'obiettivo sono le seguenti: 1) Sensibilizzare i corsi di studio ad attivare nuovi programmi in lingua inglese e offrire consulenza amministrativa per l'effettiva istituzione. 2) Promuovere e collaborare con i presidenti dei corsi di studio in inglese per la creazione di corsi propedeutici che tengano conto delle tematiche comuni e trasversali ai vari programmi di studio e formulati su più livelli di difficoltà. Questi corsi, pensati per gli studenti stranieri che devono colmare alcune deficienze formative di base, saranno comunque usufruibili da tutti, italiani compresi.	1) Proposta di istituzione di un corso di studi in lingua inglese 2) Individuazione dei contenuti di corsi propedeutici trasversali ai programmi in inglese già presenti nell'offerta formativa dell'ateneo, necessari a colmare le lacune formative degli studenti internazionali in ingresso.	Si prevede l'impegno di n° 11 unità di personale interno per un totale di 250 gg/uomo e la spesa di €30.000 iva inclusa da imputarsi sulla voce COAN CA.04.002.01.05 "Mobilità internazionale e scambi culturali".	1) proposta istituzione CdS in inglese; 2) contenuti corsi propedeutici	
-----	---	---	---	--	---	--

STR-21/23 D4-PISTR5 Miglioramento continuo dei servizi per gli studenti e in particolare: orientamento in ingresso e in itinere, facilitazioni per la frequenza e contribuzione progressiva/differenziata per tipologia di iscrizione.

1

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
Struttura: Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Agro-ambientali						
693	Sistema Integrato di Supporto agli Studenti di Agraria (SISSA) nei corsi di studio triennali del Dipartimento	<p>Nell'ottica del mutamento del mercato del lavoro e a fronte dei nuovi modelli di apprendimento dei giovani, la cultura dell'orientamento deve cambiare. A questo fine debbono venire predisposte una serie di attività che diano la possibilità agli studenti delle scuole medie superiori di identificare le proprie capacità, competenze e interessi, decidere consapevolmente in merito all'istruzione universitaria, ma anche gestire i percorsi formativi personali nell'ambito dell'apprendimento.</p> <p>Le azioni di tutorato debbono venire caratterizzate e debbono essere indirizzate verso tre tipologie: il tutorato di tipo informativo (informazioni su orari, piano di studi, programmi, ecc.); tutorato cognitivo, che dovrebbe prevedere esercitazioni, seminari, lavori guidati su argomenti prescelti, ma anche didattica rivolta a gruppi, corsi zero per il superamento degli ostacoli iniziali, ecc.</p> <p>Questo permetterà di orientare ed assistere gli studenti durante il corso di studi, di rendere gli studenti partecipi alle attività del percorso formativo e rimuovere gli ostacoli ad una efficace e proficua frequenza dei corsi. L'obiettivo si inserisce nel Progetto POT (Piani di orientamento e Tutorato) "Supporto agli Studenti di Agraria (SISSA).</p> <p>In riferimento alla difficoltà del superamento delle materie di base, in particolare della matematica e della fisica, sarà attiva un'azione di tutoraggio - in collaborazione con PLS di Matematica dell'Ateneo di Pisa - per matematica e fisica al fine di colmare le carenze delle matricole e favorirne il percorso al primo anno. Le azioni saranno così sviluppate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - selezione di tutor di supporto tra studenti (di qualunque livello) degli ultimi anni di corso che svolgano attività tutoriale; - formazione dei tutor al fine di accrescere le loro competenze specifiche (anche facendo ricorso a seminari tenuti da esperti in pedagogia e didattica delle scienze) nella comunicazione in pubblico, nella comunicazione interpersonale e nella capacità di mentoring, anche per mezzo di giornate formative stile "hackathon" con full immersion informale fra studenti (con diversi livelli di apprendimento e preparazione) e tutor in ambienti non convenzionali; - supporto al recupero di OFA e/o attività di sostegno alle 	<p>La situazione finale attesa è quella in cui la strategia permetterà di individuare almeno n. 5 tutor per i CdS triennali del Dipartimento: 2 tutor di supporto al superamento degli ostacoli iniziali riferiti alla matematica e alla fisica del 2 semestre 2020/2021 con lo scopo di ridurre i tassi di abbandono; 1 tutor per lo svolgimento del corso di "Matematica 0" da svolgere prima delle lezioni del 1 semestre 2021/2022 per eliminare le carenze delle matricole e favorirne il percorso al primo anno; 1 tutor di supporto al superamento degli ostacoli iniziali riferiti alla matematica del 1 semestre 2021/2022 con lo scopo di ridurre i tassi di abbandono delle nuove matricole. 50% di iscritti che dovrebbero superare il test di "Matematica 0".</p>	<p>In termini di risorse umane che concorrono alla realizzazione dell'obiettivo si prevede l'impiego di 7 unità di personale interno alla Direzione: 1 di categoria D, 3 di categoria C e 3 di categoria B.</p>	<p>Gli indicatori sintetici di risultato sono il numero di tutor attivati; il numero degli studenti frequentanti il corso di "Matematica 0"; il numero degli studenti che supereranno il test finale del corso di "Matematica 0" (settembre 2021); il numero degli studenti che superano l'esame di matematica al termine del 1 semestre dell'anno accademico 2021/2022.</p>	

materie di base, con particolare riferimento alla matematica e fisica; l'attività di tutorato avrebbe lo scopo di integrare e potenziare le aree disciplinari di base, essenzialmente per matematica e fisica, presenti nei test di valutazione (TOLC-AV) per i CdS del DiSAAA-a.
 - conduzione di indagine conoscitiva presso gli studenti iscritti al primo anno di tutti i CdS triennali al fine di evidenziare le problematiche, le motivazioni e la capacità. Per valutare gli obiettivi dell'azione di tutorato verranno considerati gli indicatori "Numero di studenti tutor selezionati", "Attivazione di un Corso di Matematica 0 e il numero degli studenti che superano il test finale" e il "Numero degli studenti che superano le prove di matematica a fine corso".

Struttura: Dipartimento di Matematica

705	Realizzazione di una serie di video per l'orientamento in ingresso e in itinere dedicati al canale you tube del Dipartimento di Matematica.	Realizzazione di una serie di filmati relativi alle iniziative: 1) Matematici al lavoro, orientamento in itinere; 2) Settimana Matematica, orientamento in ingresso per studenti delle Scuole Medie Superiori; 3) Rapporti internazionali (Erasmus), orientamento in ingresso e in itinere; 4) Presentazione dei corsi di Laurea (L 35) e Laurea Magistrale (LM 40), orientamento in ingresso.	Realizzazione di almeno 10 video per il canale you tube del Dipartimento di Matematica con 5.000 visualizzazioni complessive.	6 persone per una somma di 120 giorni uomo FTE.	Numero di video realizzati nel canale you tube del Dipartimento di Matematica e relative visualizzazioni.	07 TRASPARENZA- ACCESSO AI SERVIZI
------------	--	--	---	---	---	---

STR-21/23 D4-PISTR6 Qualità e accreditamento dell'Ateneo e dei Corsi di studio.

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
654	Qualità e accreditamento dell'Ateneo e dei Corsi di studio -Proseguire con il supporto e il monitoraggio delle attività regolamentari e organizzative dei corsi di studio, al fine di sostenerne l'operatività e l'efficacia.	Proseguire con il supporto e il monitoraggio delle attività regolamentari e organizzative dei corsi di studio, al fine di sostenerne l'operatività e l'efficacia. Garantire la sostenibilità dell'offerta delle scuole di specializzazione, specie quelle dell'area medica. Dotare i presidenti dei corsi di studio e le strutture dipartimentali di un cruscotto di informazioni per una valutazione critica dei risultati conseguiti, rivolta al miglioramento continuo. Verranno tenuti in considerazione i vari strumenti di verifica, come le risultanze dei lavori della commissione didattica e la distribuzione di test sul grado di soddisfazione agli studenti e docenti. Da questi test verranno analizzati i punti di forza e debolezza.	Aver valutato tutti i miglioramenti possibili per il miglioramento della soddisfazione degli studenti e docenti. Controllo mirato con test per conoscere il grado di soddisfazione dei docenti e studenti. 100% CdS Area medica accreditati; 95% docenti e studenti soddisfatti.	34 persone per 365 giorni.	100% CdS accreditati; 95% docenti e studenti soddisfatti	

Struttura: Dipartimento di Ingegneria Civile e Industriale

701	Adeguamento dei processi di gestione dei corsi di studio alle esigenze della Didattica e del lavoro a distanza.	Dall'analisi della situazione attuale, espressa nella recente mappatura dei processi delle attività di supporto alla gestione dei corsi di studio, alla luce delle particolari discipline ed indicazioni operative legate all'emergenza COVID, in generale ed alla didattica a distanza in particolare, si cerca di adeguare le procedure, in modo da renderle efficaci sia per le vecchie che per le nuove	Almeno 2 processi rimappati.	6 unità di personale per un totale di 60 giorni uomo	Numero delle mappature dei processi	05 ROTAZIONE- ORGANIZZAZIONE- COMUNICAZIONE INTERNA
------------	--	---	------------------------------	--	-------------------------------------	--

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

755

Adeguamento dei processi di gestione dei corsi di studio alle esigenze della Didattica e del lavoro a distanza.

Dall'analisi della situazione attuale, espressa nella recente mappatura dei processi delle attività di supporto alla gestione dei corsi di studio, alla luce delle particolari discipline ed indicazioni operative legate all'emergenza COVID, in generale ed alla didattica a distanza in particolare, si cerca di adeguare le procedure, in modo da renderle efficaci sia per le vecchie che per le nuove esigenze.

La mappatura di 3 processi è adeguata ed adattata alle peculiari esigenze della didattica a distanza

2 unità di personale per un totale di 60 gg uomo

Numero delle mappature dei processi

05 ROTAZIONE-ORGANIZZAZIONE-COMUNICAZIONE INTERNA

STR-21/23 RIC1-PISTR4 Miglioramento dell'assetto immobiliare (acquisizioni, riqualificazioni,alienazioni) e della dotazione strumentale tecnica dell'Ateneo, a supporto di didattica, ricerca e gestione.

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
Struttura: Direzione Edilizia						
694	Il ruolo dell'edilizia nella sfida delle grandi attrezzature di Ateneo: definizione del supporto della Direzione Edilizia a servizio del CISUP e individuazione di un iter procedurale condiviso	L'obiettivo si prefigge di definire un iter procedurale nel cui rispetto deve operare la Direzione Edilizia per consentire al CISUP di dare attuazione agli investimenti per l'acquisto delle grandi attrezzature di Ateneo al fine di assicurare percorsi efficaci, snelli e speditivi, ma allo stesso tempo conformi alle varie normative tecniche di sicurezza applicabili ed al Codice degli Appalti Pubblici	Elaborazione di documento riportante l'iter procedurale, contenente l'elenco dei vari passaggi e fasi in cui si sviluppano i procedimenti del CISUP volti all'acquisto delle Grandi Attrezzature di Ateneo e la dettagliata descrizione di quelli che prevedono il coinvolgimento della Direzione Edilizia con particolare riferimento alle attività da mettere in campo, a come la Direzione Edilizia deve interfacciarsi con le altre strutture coinvolte (ufficio USA, Dipartimenti, Direzioni, Centri, CISUP stesso), nonché predisposizione di eventuali schede che si rendessero necessarie per l'applicazione della procedura. Attivazione della procedura per almeno un caso: qualora non fosse possibile attivare la procedura per mancanza di casi, l'obiettivo si ritiene raggiunto qualora il documento sopra detto sia ufficialmente condiviso con il CISUP	9 unità di personale per un totale di 120 giorni uomo FTE.	Ufficiale condivisione da parte del CISUP di un documento contenente il nuovo iter procedurale.	09 MIGLIORAMENTO DI PROCESSO- PROCEDURE

STR-21/23 RIC2-PISTR7 Qualità, promozione e sostegno della ricerca; collaborazioni con altri atenei, anche esteri (accordi per lo sviluppo di progetti congiunti).

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
Struttura: Direzione Area di Medicina						
655	Qualità, promozione e sostegno della ricerca; collaborazioni con altri atenei, anche esteri (accordi per lo sviluppo di progetti congiunti). Assistere i ricercatori nella partecipazione a progetti di ricerca regionali, nazionali e internazionali e supportarli sugli aspetti finanziari, gestionali e amministrativi delle proposte di progetto nelle fasi di progettazione, gestione,	Mantenere il livello del servizio attuale. Il feedback negli anni passati è stato sempre positivo	La qualità del servizio reso ai ricercatori si valuta con un questionario con attesa di risposta positiva del 95%.	33 persone per 365 giorni. Sono le stesse dell'attività ordinaria che collaborano alla realizzazione del progetto	5% incremento progetti di ricerca (gestiti) e 95% di docenti soddisfatti del supporto, come da questionario	

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

710 I servizi e le attività bibliotecarie a supporto della ricerca e della didattica nel mutato contesto generale conseguente all'emergenza sanitaria in atto.

L'emergenza sanitaria in corso ha introdotto notevoli cambiamenti nelle modalità di erogazione dei servizi da parte delle strutture bibliotecarie e di fruizione delle risorse bibliografiche da parte degli utenti. Le restrizioni di accesso alle strutture derivanti dalle necessità di sicurezza sanitaria hanno comportato l'impossibilità di erogazione dei servizi basilari, quali prestito e consultazione in sede, nelle modalità consuete. La ricerca e la didattica si sono svolte in misura preponderante a distanza e tutt'ora una parte considerevole dei corsi si tiene in tale modalità. Nel corso del 2020 il Sistema bibliotecario ha quindi dovuto repentinamente modificare le proprie procedure per rispondere nel miglior modo possibile alle esigenze dell'utenza mettendo studenti e docenti in condizione di portare avanti i propri studi, pur nel contesto di gestione e fruizione dei servizi a distanza e nel rispetto dei protocolli di sicurezza. Nell'ambito dell'emergenza ancora in corso, che prevedibilmente interesserà buona parte del 2021, il Sistema bibliotecario si pone l'obiettivo di mettere a frutto l'esperienza maturata nel 2020 per:

- individuare le procedure più adeguate per l'erogazione dei servizi bibliotecari in una condizione di emergenza, sia sul versante dei servizi diretti all'utenza, sia sul versante delle attività di back office;
- adeguare le collezioni bibliografiche privilegiando ove possibile la versione elettronica per consentire una sempre più ampia fruizione a distanza delle risorse.

Mantenimento e ottimizzazione dei servizi bibliotecari in condizione di emergenza e svolgimento di attività di back office finalizzate al miglioramento dei servizi all'utenza in condizione di fruizione a distanza.

107 persone per 220 giorni/uomo

Indicatore binario. Il valore 1 corrisponde al completo svolgimento delle attività descritte; il valore 0 altrimenti.

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

762 Valorizzazione dei contributi scientifici degli autori dell'Università di Pisa nell'Archivio istituzionale ARPI e supporto nella gestione delle procedure di valutazione della ricerca VQR

L'obiettivo ha lo scopo di contribuire alla promozione della ricerca dell'Ateneo mediante le attività di controllo e validazione dei contributi scientifici depositati nell'Archivio istituzionale ARPI dagli autori dell'Ateneo focalizzando al tempo stesso l'attenzione sui contributi che rientrano nei criteri previsti dalla procedura di valutazione della ricerca VQR 2015-2019 prevista per l'anno in corso.

Si prevede di portare avanti le attività di cura e manutenzione dell'Archivio istituzionale ARPI fornendo al tempo stesso supporto alla Direzione Servizi per la Ricerca per il corretto svolgimento della procedura di valutazione della ricerca VQR 2015-2019 prevista per l'anno in corso.

5 persone per 110 giorni/uomo

Indicatore binario. Il valore 1 corrisponde allo svolgimento di tutte le attività illustrate nella descrizione; il valore 0 altrimenti

STR-21/23 TM4-PISTR14 Promozione del ruolo dell'Ateneo come polo di diffusione della cultura in senso ampio.

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
Struttura: Sistema Museale di Ateneo (s.m.a)						
686	Censimento del patrimonio di documenti relativi ai personaggi e alle collezioni del Museo botanico	L'obiettivo si propone: 1) di censire i documenti storici relativi ai personaggi e alle collezioni del Museo botanico in modo da poter realizzare una raccolta d'Archivio ordinata e sistematica, migliorare la loro conservazione e la possibilità di consultazione; 2) di realizzare un archivio informatizzato. La scelta dell'obiettivo è stata fatta, oltre che per una reale esigenza della struttura, anche perché tale attività ben si presta ad essere in gran parte svolta tramite "lavoro a distanza".	Rilevamento della raccolta di almeno 10.000 documenti e realizzazione del relativo archivio informatizzato.	Si stimano 4 unità di personale interno per un totale di 40 gg uomo FTE più altre 4 unità di personale per un totale di 25 gg uomo.	Numero di documenti conservati e inseriti in un archivio informatizzato	
Struttura: Sistema Museale di Ateneo (s.m.a)						
687	Museo botanico. Valorizzazione del patrimonio storico-museale attraverso l'incremento delle collezioni, il miglioramento della loro visibilità e la divulgazione.	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. Si intende perseguire l'obiettivo seppure nell'ambito del mutato contesto lavorativo determinato dalla pandemia Covid 19, garantendo eventualmente e per quanto è possibile i servizi programmati anche in regime di "lavoro a distanza".	Incremento del patrimonio del Museo per almeno 1000 campioni e miglioramento della sua fruizione, sua valorizzazione e promozione attraverso la digitalizzazione e messa online di almeno 1000 campioni.	Si stimano 4 unità di personale interno per un totale di 60 gg uomo FTE.	Numero di campioni d'Erbario acquisiti e resi disponibili per la consultazione; numero di revisioni/richieste di prestiti assolute; numero di campioni digitalizzati e resi disponibili in rete	
Struttura: Sistema Museale di Ateneo (s.m.a)						
707	Orto botanico: censimento del patrimonio vegetale presente in collezione, suo incremento e miglioramento dell'apparato didattico	Le collezioni tematiche sono fondamentali nella realtà di un Orto botanico in quanto valido stimolo alla conoscenza del mondo vegetale e al rispetto del territorio e della natura. L'Orto botanico, per sua stessa missione istituzionale, deve mantenere nel tempo collezioni documentate e contestualmente garantire l'esposizione al pubblico di esemplari corredati da cartellini riportanti informazioni essenziali sulle specie esposte. Trattandosi di collezioni di esemplari vivi, queste sono intrinsecamente dinamiche e necessitano quindi di un periodico controllo e aggiornamento. L'obiettivo si propone il censimento aggiornato degli esemplari in coltivazione e la verifica delle loro condizioni espositive	Realizzazione di un elenco in formato Excel di almeno 1500 esemplari che compongono le collezioni dell'Orto e del loro stato, aggiornamento della cartellinatura di almeno 100 individui e acquisizione di semi di almeno 50 specie di esemplari mancanti.	Si stimano 6 unità di personale interno per un totale di 30 gg uomo FTE	Numero di esemplari vivi, morti, incerti per ciascuna collezione; numero di cartellini con dati aggiornati; numero di semi richiesti.	
Struttura: Sistema Museale di Ateneo (s.m.a)						
756	Potenziamento delle attività di	La pandemia ha prodotto profondi mutamenti nel settore culturale e museale: anche i musei universitari pisani si	Potenziamento delle: -attività di valorizzazione del patrimonio, attraverso	150.000,00 euro sui fondi: 709999_2021_CALCOLOCOM	-Numero di opere digitalizzate	

valorizzazione del patrimonio culturale e di Public Engagement del Sistema Museale di Ateneo.

sono impegnati da subito nella generazione e pubblicazione di nuovi contenuti digitali, di visite e di laboratori virtuali, puntando sulla fruizione immateriale oltre che materiale, raggiungendo un pubblico potenzialmente più vasto e più lontano. Nell'ottica dello scenario post-Covid-19 si intende consolidare quanto appreso durante i mesi scorsi, affinando i nuovi linguaggi narrativi e lavorando alla produzione di contenuti che siano digitali by design e a forme più partecipative di public engagement, in modo da riformulare il paradigma dell'offerta museale tradizionale, sempre tenendo conto dei diversi tipi di pubblico, e da generare nuova domanda. Anche la conservazione potrà essere ripensata, investendo sulla digitalizzazione delle collezioni per consentirne anche la fruibilità da remoto.

La missione di creare connessioni con il territorio e la cittadinanza è ancora più importante in tempi di pandemia. Per questo ci si propone di ricercare una maggiore integrazione dei musei con la città di Pisa e con i suoi maggiori punti di interesse storico-artistico. Più in dettaglio:

- Valorizzazione: ci si propone di continuare il lavoro di restauro e di digitalizzazione delle collezioni per consentirne anche la fruibilità da remoto e di ricercare una maggiore integrazione dei musei con la città di Pisa e i suoi maggiori punti di interesse storico-artistico.

- Public Engagement: ci si propone di potenziare le attività di Public Engagement rivolte a un pubblico differenziato, con azioni di divulgazione specifica per il tipo di pubblico, in modalità "blended", ovvero con parti in presenza e parti da remoto, consolidando perciò il lavoro fatto durante i mesi della pandemia e lavorando alla produzione di nuovi contenuti digitali by design. Particolare cura sarà dedicata alla comunicazione delle iniziative e all'analisi dei dati relativi al successo delle varie iniziative.

L'obiettivo si articola in una parte generale che coinvolge tutte le strutture del Sistema Museale di Ateneo e in una parte che riguarda solo alcune di esse.

un incremento di quelle legate alla digitalizzazione delle collezioni, da valutare in termini di incremento delle opere digitalizzate, come dettagliato nelle fasi. -attività di Public Engagement, attraverso il consolidamento e ideazione delle nuove forme di fruizione e partecipazione, valutabile in termini di incremento dei visitatori anche virtuali, di numero di adesioni delle scuole ai progetti PCTO e ai laboratori didattici, come dettagliato nelle fasi. -Messa a punto e pubblicazione della nuova modalità di bigliettazione anche online, come dettagliato nelle fasi. -Messa in funzione e pubblicazione dello store online, come dettagliato nelle fasi. -Incremento volume incassi degli store tradizionali, come dettagliato nelle fasi

M Attività commerciale Museo del Calcolo: biglietteria, lab, visite, gadgets.
709999_2021_EGITTOCOMM Attività commerciale Collezioni Egittologiche: biglietteria, lab, visite, gadgets.
709999_2021_GIPSOCOMM Attività commerciale gipsoteca: biglietteria, lab, visite, gadgets.
709999_2021_GRAFICACOM M Attività commerciale Museo della Grafica: biglietteria, lab, visite, gadgets.
709999_2021_LUSCOMM Attività commerciale Ludoteca Scientifica: biglietteria, lab, visite, gadgets.
709999_2021_ORTOCOMM Attività commerciale Orto Botanico: biglietteria, lab, visite, gadgets.
709999_2021_STORECOMM Attività commerciale Store UNIFI: vendita gadgets.
709999_2021_UMACOMM Attività commerciale Anatomia Umana: biglietteria, lab, visite, gadgets.
709999_2021_VETCOMM Attività commerciale Museo di Veterinaria: biglietteria, lab, visite, gadgets.
709999_2021_MANUTENZION E_VERDE_ORTO_BOTANICO Assegnazione per manutenzione aree a verde all'Orto Botanico
709999_2021_PROTOCOLLO_GRAFICA_ATENEO Quota Ateneo per il Museo della Grafica
709999_2021_SMA_MULTIFONDO Assegnazione 2021 funzionamento SMA

20gg per ogni 15 unità di personale

-Numero visitatori anche virtuali
-Numero di adesioni delle scuole ai progetti PCTO e ai laboratori didattici
-Funzionamento della nuova modalità di bigliettazione anche online,
-Funzionamento dello store online, come dettagliato nelle fasi
-Volume incassi degli store tradizionali, come dettagliato nelle fasi

Struttura: Museo di Storia Naturale

767	Educazione al patrimonio, sostenibilità sociale, formazione permanente e rapporti con la Regione Toscana	Formazione, studio e realizzazione attività educative a distanza: per le scuole e per le persone Alzheimer. Studio e analisi per la ripresa delle attività in presenza. Formazione permanente per gli insegnanti per le guide ambientali in presenza e a distanza. Adempimenti connessi al riconoscimento di Museo di rilevanza regionale.	Realizzare una proposta educativa da realizzarsi a distanza sia per le scuole (fase 1) che per le persone affette da Alzheimer (fase 2). Realizzare attività di formazione permanente per gli insegnanti, per le guide ambientali escursionistiche e per operatori museali (fase 3). Rispetto degli adempimenti regionali (fase 4).	Euro 3000 da risorse derivanti da eventuale partecipazione a bandi (non specificabile a priori); due unità di personale (cat C, cat. D) e due unità di supporto su contratto del museo.	n. proposte per le scuole a distanza n. proposte per Alzheimer a distanza N. eventi di formazione permanenti a distanza e/o in presenza per gli insegnanti, per le guide ambientali. N. relazioni o domande inviate alla Regione Toscana
------------	---	--	---	---	---

Struttura: Museo di Storia Naturale

773	Valorizzazione, riqualificazione e recupero degli spazi espositivi permanenti e destinati agli allestimenti temporanei 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 e la pianificazioni delle esposizioni temporanee. L'azione di rinnovamento e valorizzazione si sviluppa attraverso alcuni aspetti fondamentali: analisi dello stato di fatto degli spazi espositivi, sia dal punto di vista dell'accessibilità, sia dal punto di vista del valore delle collezioni storiche, studi di fattibilità e di progetto per lavori e per nuovi allestimenti museali permanenti e temporanei. L'obiettivo ha lo scopo anche di valutare il completamento degli allestimenti per le nuove donazioni museali, come la collezione Barbero, di cui è necessario concludere la sistemazione.	Completa realizzazione dei singoli obiettivi delle 4 fasi.	13 unità di personale per 20 gg/mese/uomo	Numero fasi completamente realizzate.
------------	---	---	--	---	---------------------------------------

STR-21/23 TM4-PISTR17 Valorizzazione del patrimonio storico-artistico di ateneo, anche come elemento di promozione dell'immagine e delle attività dell'Università.

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
774	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	personale interno alla struttura, 2 unità di personale per 10 gg/mese/uomo Cofinanziamento Fondazione Pisa 150.000 Euro Cofinanziamento Ateneo	apertura al pubblico delle aree verdi, realizzazione orto sanitatis, sistemazione del giardino del monte pisano, sistemazione del frutteto	

STR-21/23 C4-PISTR4 Miglioramento dell'assetto immobiliare (acquisizioni, riqualificazioni, alienazioni) e della dotazione strumentale tecnica dell'Ateneo, a supporto di didattica, ricerca e gestione.

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
<i>Struttura: Direzione Legale</i>						
670	Elaborazione di strumenti per la pianificazione strategica immobiliare	<p>Alla luce dell'esperienza acquisita dall'ufficio sia in occasione della predisposizione del piano di sviluppo sia, recentemente, in occasione della partecipazione a progetti competitivi finanziati (MIUR), l'ufficio si propone di aggiornare e implementare gli strumenti attualmente a disposizione per la gestione e la pianificazione del patrimonio immobiliare universitario in modo da semplificarne l'utilizzo e renderli fruibili a diversi livelli e scopi e fornire dati integrati.</p> <p>L'aggiornamento dei dati, principalmente qualitativi (uso dei singoli vani) e quantitativi (calcolo superfici nette di ciascun vano) consisterà nella produzione di "book" rappresentativi della situazione al 2021 per ciascuna Struttura di Ateneo, raccogliendo le informazioni dalle stesse Strutture e integrandole con dati mancanti non oggetto delle precedenti rilevazioni.</p> <p>I dati implementati saranno aggregati nel database messo a punto per consentire futuri aggiornamenti, agevoli consultazioni e rielaborazioni a fini statistici dei dati. Sui book di rilevazione approvati dalle strutture sarà compiuta una verifica sulla presenza o meno di assegnazioni formali degli spazi e sui titoli di utilizzo del singolo edificio.</p> <p>Il monitoraggio consentirà di evidenziare eventuali criticità nell'uso delle risorse disponibili e l'eventuale necessità di regolarizzare formalmente le assegnazioni degli spazi e i titoli di utilizzo.</p>	<p>Messa a punto dello strumento database e definizione di prassi operativa per mantenere aggiornata la ricognizione spazi (tabelle eccell correlate) per ciascuna Struttura di Ateneo.</p> <p>Quadro complessivo di rilevazione spazi, aggiornato al 2021 (sulla base delle percentuali di cui agli indicatori di risultato seguenti) costituito da: -Tabella sintetica di riepilogo degli spazi complessivi d'Ateneo, contenente le sommatorie finali delle superfici espresse in mq, secondo la classificazione per funzioni codificate dal MiUR; -Tabella analitica di riepilogo degli spazi complessivi d'Ateneo, contenente il richiamo a ciascuna Struttura e le sommatorie delle superfici nette espresse in mq, secondo la classificazione per funzioni codificate dal MiUR, oltre a quelle di dettaglio rilevate per specifica "destinazione d'uso" (o per "codice utilizzo"); -Book per Struttura di Ateneo – un fascicolo per ciascuna (riferimento alle n. 30 Strutture già individuate) contenente: una Planimetria per piano con l'individuazione degli spazi occupati e numerazione dei vani con relativa Scheda di rilevazione superfici e destinazioni secondo la classificazione per funzioni codificate dal MiUR; una Tabella analitica di riepilogo degli spazi utilizzati dalla Struttura in uno o più edifici codificati; -Tabella analitica di riepilogo dati aggregati per ciascun codice EDIFICIO - (riferimento a n. 190 edifici codificati). -Tabella di riepilogo dei titoli di utilizzo del singolo immobile e dell'assegnazione formale degli spazi alle singole strutture e rilevazione delle criticità.</p>	<p>Risorse interne di n. 14 persone per complessivi 600 giorni/uomo</p>	<p>75 % dei book aggiornati per le strutture individuate, 15 % tabelle analitiche-dati aggregati per gli edifici codificati, 15 % verifiche e aggiornamento titoli utilizzo.</p>	<p>09 MIGLIORAMENTO DI PROCESSO- PROCEDURE</p>

Struttura: Direzione Generale

675	Aggiornamento del rischio incendio per edifici inseriti nel piano di riqualificazione edilizia soggetti ad adeguamenti in materia antincendio	<p>L'obiettivo consente di verificare, per gli edifici inseriti nel piano edilizio di riqualificazione per i quali sono previsti adeguamenti di prevenzione incendi, gli effetti di tali adeguamenti in termini di riduzione del rischio incendio e gestione delle emergenze, in modo da aggiornare le misure di sicurezza antincendio scaturite dai DVR delle strutture coinvolte e le procedure di gestione delle emergenze</p>	<p>Esecuzione di tutte le attività previste (esame dei progetti di adeguamento antincendio delle strutture prese in considerazione, confronto con le misure scaturite dai rispettivi documenti di valutazione del rischio incendio e dalle relazioni delle ultime prove di evacuazione effettuate al fine di verificare che le criticità evidenziate siano state rimosse in parte/in tutto, individuazione delle misure antincendio residue e delle eventuali modifiche da prevedere nel sistema di gestione delle emergenze dell'edificio considerato,</p>	<p>15 unità di personale per 100 giorni uomo FTE . Non sono previste risorse finanziarie.</p>	<p>Numero complessi edilizi verificati con consegna formale del nuovo piano di emergenza</p>	
-----	--	---	---	---	--	--

predisposizione di misure gestionali da comunicare ai Dipartimenti/Centri/Sistemi interessati) per almeno n. 2 complessi edilizi. Aggiornamento/revisione delle misure di sicurezza antincendio per gli edifici selezionati e e consegna piano di emergenza ed evacuazione alle strutture

STR-21/23 ATRAQ-PISTR6 Qualità e accreditamento dell'Ateneo e dei Corsi di studio.

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
Struttura: Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale						
651	Coordinamento delle attività che realizzano il Sistema AVA di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento dell'Ateneo e dei suoi corsi di laurea (L) e laurea magistrale (LM).	<p>L'obiettivo operativo proposto parte da una situazione iniziale in cui le delibere degli organi di governo, in coerenza con il Piano Strategico 2018-22, definiscono l'offerta formativa che l'ateneo intende proporre per l'a.a. 2021/22; ossia la previsione del numero totale (TOT) di corsi di studio (lauree e lauree magistrali) da attivare ai sensi del DM 7 gennaio 2019, n. 6 e ss.mm.ii. Quest'ultimo decreto, dettaglia le disposizioni previste dal Sistema AVA - di Autovalutazione, Valutazione periodica e Accreditamento - delle sedi universitarie e dei corsi di studio che comporta un serie di attività rivolte a potenziare l'autovalutazione e ad introdurre un sistema di accreditamento ai fini dell'attivazione annuale dei corsi di studio.</p> <p>Se indichiamo con: (1) NI il numero dei corsi di studio che l'ateneo intende istituire ex novo nell'a.a. 2021/22 e che pertanto - ai fini dell'attivazione - dovranno ottenere dall'Anvur l'accREDITamento iniziale; (2) D il numero dei corsi studio attivi nell'a.a. 20/2120 e che l'ateneo intende disattivare nel 2021/22; allora TOT-D è il numero dei corsi di studio che essendo accreditati per l'a.a. 2020/21 dovranno confermare l'accREDITamento annuale per il 2021/22.</p> <p>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.</p> <p>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. 2021/22.</p> <p>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.</p>	<p>Si attende una situazione finale in cui l'offerta formativa, deliberata dagli organi di governo per l'a.a. 2021/22, è attivabile grazie al conseguimento dell'accREDITamento ministeriale di tutti i corsi di studio da attivare. Il valore atteso dell'indicatore sintetico di risultato è il 100% che si raggiunge se tutti i TOT-D corsi di studio accreditati nell'a.a. 2020/21 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 descritte nelle varie fasi dell'obiettivo si punta a mantenere costante l'attenzione sul Sistema AVA e sul sistema di Assicurazione della Qualità in generale.</p>	<p>Non è previsto l'impiego di risorse finanziarie collegate al bilancio. In merito invece alle risorse umane coinvolte, si prevede l'impiego di 5 unità di personale interno alla Direzione per un totale di circa 700giorni/uomo. In particolare, 2 di categoria D (210gg/uomo + 60 giorni/uomo) e 3 di categoria C (200gg/uomo + 200 gg/uomo + 30 gg/uomo).</p>	<p>% di corsi di laurea e laurea magistrale attivabili nell'a.a. 2021/22</p>	

STR-21/23 ATRAQ-PISTR8 Miglioramento delle attività di programmazione, monitoraggio e valutazione delle attività istituzionali dell'Ateneo e delle Strutture.

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
Struttura: Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale						
703	Progettazione e Implementazione di un sistema di monitoraggio sistematico delle attività di public engagement (PE) svolte dall'Ateneo e dalle sue strutture, nell'ambito della Terza Missione.	<p>Le attività di PE costituiscono ormai un importante settore in cui l'ateneo trasferisce all'esterno conoscenze, attraverso eventi del più vario genere (v. elenco ANVUR) che vanno dalla divulgazione scientifica alla produzione di eventi culturali aperti a tutta la cittadinanza alle interazioni con il mondo della scuola, con le istituzioni pubbliche e private ed il mondo del lavoro e delle professioni.</p> <p>Il Piano strategico di ateneo 2018-22, all'interno dell'area strategica di terza missione, dedica un intero asse al PE "TM3: Potenziare le attività di Public Engagement", con 2 obiettivi strategici (STR 14 e 16).</p> <p>Inoltre il PE rappresenta un item tra quelli che costituiscono il cruscotto di misurazione della performance organizzativa di istituzione, a testimonianza della rilevanza assegnata al grado di presenza dell'ateneo nello specifico settore.</p> <p>L'Ateneo non si è ancora dotato di un meccanismo di rilevazione sistematica degli eventi di PE, con conseguenti penalizzazioni; sul punto c'è forte sollecitazione anche da parte del Nucleo di valutazione .</p> <p>Attualmente la ricognizione delle attività deve essere fatta attraverso l'analisi delle iniziative pubblicizzate sul sito di ateneo; tali informazioni non hanno uno standard che agevoli l'univoca individuazione di ciò che è PE vs. altre tipologie di attività, di diversa natura.</p> <p>In aggiunta, altra caratteristica della situazione corrente, manca un sistema di registrazione eventi promossi dalle strutture di ateneo, di cui si chiede la pubblicazione sul sito UNIPI all'Ufficio comunicazione. Allo stato la comunicazione avviene prevalentemente via mail, con interazioni multiple, es. per integrare le informazioni necessarie per la pubblicazione delle notizie sul sito istituzionale.</p>	<p>Messa a punto di un sistema di monitoraggio sistematico degli eventi di PE promossi dall'Ateneo e dalle sue strutture.</p> <p>Si tratta quindi di individuare la metodologia più adeguata che consenta di perseguire tale finalità, tenendo conto dei parametri e criteri definiti dalle Linee guida Anvur sulla TM. Oggetto dell'obiettivo è quindi definire una "scheda tipo" che le strutture utilizzino per la catalogazione dell'iniziativa come attività di PE. In un'ottica di ottimizzazione e sistematizzazione degli interventi si ritiene- anche su indirizzo del prorettore di riferimento – che lo stesso mezzo possa essere utilizzato come scheda di registrazione degli eventi che l'Ufficio comunicazione istituzionale è chiamato a pubblicizzare sul sito.</p> <p>In sintesi la scheda dovrebbe contenere gli elementi di base per:</p> <ul style="list-style-type: none"> -costituire un set informativo standard sufficiente per la pubblicazione della relativa notizia sul sito; -costituire un set informativo sufficiente anche per le future richieste ANVUR; -costituire base per il monitoraggio richiesto dal citato indicatore contenuto nel cruscotto di performance organizzativa di istituzione. <p>La scheda raccolta dati dovrebbe essere resa operativa sul web entro marzo, con il periodo di test rivolto a un numero limitato e selezionato di utenti tra aprile e maggio - a cui andrebbe associata la campagna di comunicazione nella seconda metà di maggio - e la fase di sperimentazione generale tra giugno e dicembre.</p> <p>Per la fine del 2021 è previsto un primo monitoraggio sperimentale delle attività di PE.</p>	<p>La realizzazione dell'obiettivo richiede il solo impiego di risorse interne nei termini che seguono.</p> <p>Complessivamente è previsto l'impiego di 3 unità cat EP, 5 unità cat D, 11 cat C, con un impegno in termini di gg/uomo così distribuito : per la Direzione Programmazione, Valutazione, comunicazione istituzionale (DPVCI) 160 gg/uomo, per la Direzione Servizi per la ricerca ed il trasferimento tecnologico (DSRTT) complessivamente 120 gg/uomo .</p>	<p>Rispetto della tempistica delle varie fasi.</p> <p>Produzione in termini del monitoraggio 2021.</p>	

STR-21/23 ATRPAT-PISTR13 Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni sia esterni.

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
Struttura: Dipartimento di Farmacia						
739	Obiettivo multimisura - Attuazione della strategia di prevenzione dell'Ateneo, in relazione alle	<p>L'improvvisa crisi causata dalla pandemia da Covid-19 ha indotto, tra le altre cose, un necessario incremento esponenziale dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e di digitalizzazione documentale, anche in una situazione strumentale parzialmente improvvisata. Già prima della crisi, l'entrata in vigore del GDPR sulla privacy ha comportato un notevole impatto sull'attività</p>	<p>Analisi e valutazione del rischio, proposta di azioni di trattamento per almeno un processo;</p> <p>80% di personale coinvolto nell'attività di formazione su privacy/GDPR, applicativi lavoro a distanza e digitalizzazione documentale;</p> <p>Ricognizione interna ed analisi di tutti i procedimenti amministrativi attuati presso la struttura nell'ottica</p>	<p>Sono previsti costi interni legati all'impiego di tutte le unità di personale tecnico-amministrativo ed ausiliario della struttura (1EP, 8D, 17C, 2B), per un impegno complessivo stimato in 150</p>	<p>Numero processi analizzati; % personale coinvolto in attività formative; effettiva ricognizione info procedimenti Struttura.</p>	08 FORMAZIONE-FLUSSI INFORMATIVI E PRIVACY

problematiche accentuate dall'emergenza Covid-19: rispetto della privacy (GDPR) con riferimento alla gestione dei flussi informativi, anche nell'ottica di una maggiore digitalizzazione documentale dei processi, della concreta analisi del rischio di processo e della relativa azione di trattamento e degli obblighi di pubblicazione stabiliti dal D.Lgs. 33/2013.

amministrativa, che non è stata però accompagnata da un'adeguata formazione del personale nell'esecuzione dei procedimenti amministrativi previsti nell'attività ordinaria. In molti casi il personale ha dovuto fronteggiare l'emergenza senza una formazione specifica sugli strumenti che si è trovato ad utilizzare, anche alla luce degli elementari principi della sicurezza informatica (da sincronizzare con quanto previsto dal GDPR, come per esempio nel caso del Data Breach)

degli adempimenti chiesti dalla Dlgs 33/2013.

giorni/uomo, oltre all'impiego delle risorse informatiche messe a disposizione dall'Ateneo. Si ritiene che tutto il personale, considerate le rispettive mansioni, sia interessato alla problematica della sicurezza informatica e del rispetto del GDPR. Acquisto di software specifici per la gestione di documenti digitalizzati

STR-21/23 ATRAQ-PISTR21 Miglioramento, condivisione e semplificazione dei servizi amministrativi, informatici, bibliotecari e tecnici di supporto alla didattica, ricerca e al trasferimento tecnologico.

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
Struttura: Centro di Ricerche Agro-ambientali "E. Avanzi"						
649	Inserimento del sistema di fascicolazione all'interno della piattaforma TITULUS dei documenti relativi a fatturazione attiva e passiva e missioni e contratti	Dopo una fase iniziale di apprendimento della procedura, si tratterà di utilizzare la facility della "fascicolazione", prevista dal programma TITULUS, che permette di creare appositi fascicoli digitali per ogni gruppo di documenti inerenti lo stesso procedimento. Già lo scorso anno era iniziata una fase di digitalizzazione di tutti i documenti inerenti i procedimenti di Acquisto, Vendita e Missioni, raggruppando e scannerizzando la documentazione inerente un procedura di vendita o acquisto nelle sezioni "allegati" del programma U-GOV. Quest'anno si vuole migliorare ulteriormente il sistema.	Digitalizzazione dei cicli acquisto, vendita, missioni e compensi attraverso il sistema di fascicolazione della piattaforma TITULUS, rendendo ancora più semplice la consultazione dei documenti.	3 persone per 80 giorni uomo. Non è prevista alcuna risorsa finanziaria.	Dovranno essere "fascicolati" almeno 80 documenti	09 MIGLIORAMENTO DI PROCESSO- INFORMATIZZAZIONE

STR-21/23 ATRPAT-PISTR22 Miglioramento del ciclo della Performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
Struttura: Direzione... (SCHEMA DIREZIONI)						
672	Obiettivo multimisura: attuazione di strategia di prevenzione dell'Ateneo	L'obiettivo articola in tre fasi il percorso di attuazione della delibera CdA del 23 dicembre 2020 che identifica le linee strategiche di sviluppo della programmazione anticorruzione dell'ateneo per il triennio 2021-23 e le relative misure per l'annualità 2021. In particolare si focalizza prioritariamente sull'analisi del processo, dei suoi	Analisi e valutazione del rischio, proposta di azioni di trattamento per almeno un processo; 30% di personale coinvolto nell'attività di formazione, dei gruppi di lavoro e/o approfondimento; Pubblicazione sul sito web di Ateneo delle informazioni relative ai servizi erogati dalla Direzione.	Personale interno	Numero processi analizzati; % personale coinvolto in attività formative; positiva pubblicazione info servizi Direzione.	09 MIGLIORAMENTO DI PROCESSO- ANALISI DEI RISCHI

rischi e delle possibili azioni di trattamento ma prevede anche un ampio spazio alle azioni di formazione volte ad ampliare e approfondire le competenze del personale, sia in relazione a quelle trasversali sia rispetto ad alcuni temi specifici di natura organizzativa (digitalizzazione, lavoro collaborativo, privacy) sia rispetto alla più ampia e fondamentale tematica dei comportamenti. Rispetto all'importante tema della trasparenza avvia un percorso di omogeneizzazione della base informativa, in particolare verso i clienti interni all'organizzazione, in modo da rendere più agevole l'accesso ai servizi e la gestione dei relativi processi alle strutture impegnate nei contatti con gli stakeholder esterni.

Struttura: Direzione Programmazione, Valutazione e Comunicazione Istituzionale

696 Aggiornamento del sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)

Il SMVP rappresenta lo strumento metodologico che sta alla base della gestione del ciclo della performance. Su tale presupposto la legge, con la modifica apportata da ultimo dal D.Lgs 97/2017 al D.Lgs 150/2009, ne prevede l'aggiornamento annuale, vincolando così le amministrazioni ad un riesame dell'adeguatezza del SMVP a cadenza, appunto, annuale. Tale check si gioca sulla base delle evidenze emerse dal ciclo precedente, delle osservazioni del Nucleo, nelle sue funzioni di OIV, del contesto organizzativo di riferimento e di eventuali innovazioni normative.

Il SMVP attuale è stato approvato dal CdA con delibera del febbraio 2019, che peraltro ne ha previsto una applicazione graduale. Non essendo stato ancora pienamente testato, lo stesso Consiglio ha ritenuto, da ultimo con delibera del novembre 2020- di non procedere al suo aggiornamento in previsione dell'avvio del ciclo 2021.

Tanto premesso, vari sono gli ambiti che necessitano di ripresa in esame. Tra questi il ruolo degli stakeholder nella misurazione e valutazione della performance organizzativa; il processo di declinazione degli obiettivi operativi dal Direttore generale ai dirigenti; l'integrazione con il ciclo di bilancio; la tabella di riferimento per la valutazione dei comportamenti organizzativi, sia per quanto concerne il personale con qualifica dirigenziale, sia per il restante personale (anche tenendo conto - in modo ovviamente diverso per dirigenti e non - della capacità di governare le nuove modalità di lavoro, i rischi corruttivi e favorendo la trasparenza delle attività).

In ultimo, ma non per importanza, una possibile semplificazione dei cruscotti di misurazione e valutazione della performance organizzativa (certamente alla luce degli esiti del loro utilizzo).

Produzione del documento (validato dal Direttore Generale) contenente la proposta di aggiornamento del SMVP vigente, con efficacia a partire dal ciclo 2022, in termini per la consultazione con la parte sindacale, per l'acquisizione del parere obbligatorio vincolante del Nucleo e per la sottoposizione al CdA per approvazione. Si ritiene al più tardi di iniziare la filiera decisoria, con l'invio all'Organo di valutazione entro la metà di novembre 2021.

Per la realizzazione dell'obiettivo si stima un impegno di circa 100gg/uomo tenendo conto del complesso delle attività da svolgere e del personale coinvolto nella sua realizzazione.

effettiva produzione istruttoria al Nucleo nei termini previsti in pianificazione

01 PIANO INTEGRATO-AZIONI DI PROGRAMMAZIONE

Struttura: Dipartimento, Centro o Sistema... (SCHEMA STRUTTURE)

725 Obiettivo multimisura: Attuazione della strategia di prevenzione dell'Ateneo	L'obiettivo articola in tre fasi il percorso di attuazione della delibera CdA del 23 dicembre 2020 che identifica le linee strategiche di sviluppo della programmazione anticorruzione dell'ateneo per il triennio 2021-23 e le relative misure per l'annualità 2021. In particolare si focalizza prioritariamente sull'analisi del processo, dei suoi rischi e delle possibili azioni di trattamento ma prevede anche un ampio spazio alle azioni di formazione volte ad ampliare e approfondire le competenze del personale, sia in relazione a quelle trasversali sia rispetto ad alcuni temi specifici di natura organizzativa (digitalizzazione, lavoro collaborativo, privacy) sia rispetto alla più ampia e fondamentale tematica dei comportamenti. Rispetto all'importante tema della trasparenza contribuisce al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione a cui è tenuto l'Ateneo attraverso un percorso di integrazione ed aggiornamento della tabella dei procedimenti.	Analisi e valutazione del rischio, proposta di azioni di trattamento per almeno un processo; 4 unità di personale coinvolto nell'attività di formazione, dei gruppi di lavoro e/o approfondimento. Pubblicazione sul sito web di Ateneo (amm.trasp.) delle informazioni relative ai procedimenti della Struttura.	Personale interno	Numero processi analizzati; numero di unità di personale coinvolto in attività formative; effettiva pubblicazione info procedimenti Struttura	09 MIGLIORAMENTO DI PROCESSO- ANALISI DEI RISCHI
--	---	---	-------------------	---	---

Struttura: Dipartimento di Fisica

754 Obiettivo multimisura. Attuazione della strategia di prevenzione dell'Ateneo	L'obiettivo articola in tre fasi il percorso di attuazione della delibera CdA del 23 dicembre 2020 che identifica le linee strategiche di sviluppo della programmazione anticorruzione dell'ateneo per il triennio 2021-23 e le relative misure per l'annualità 2021. In particolare si focalizza prioritariamente sull'analisi del processo, dei suoi rischi e delle possibili azioni di trattamento ma prevede anche un ampio spazio alle azioni di formazione volte ad ampliare e approfondire le competenze del personale, sia in relazione a quelle trasversali sia rispetto ad alcuni temi specifici di natura organizzativa (digitalizzazione, lavoro collaborativo, privacy) sia rispetto alla più ampia e fondamentale tematica dei comportamenti. Rispetto all'importante tema della trasparenza contribuisce al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione a cui è tenuto l'ateneo attraverso un percorso di integrazione ed aggiornamento della tabella dei procedimenti.	Analisi e valutazione del rischio, proposta di azioni di trattamento per almeno un processo; 2 unità di personale coinvolto nell'attività di formazione, dei gruppi di lavoro e/o approfondimento. Stesura di documento contenente le informazioni relative ai procedimenti della Struttura	11 unità di personale per un tempo stimato complessivo di 30 gg.	Numero processi analizzati; numero di unità di personale coinvolto in attività formative; positiva ricognizione info procedimenti Struttura	09 MIGLIORAMENTO DI PROCESSO- ANALISI DEI RISCHI
--	--	---	--	---	---

STR-21/23 ATRPAT-PISTR24 Revisione e miglioramento della regolamentazione interna di Ateneo (a partire da codice etico e di comportamento).

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
656	Obiettivo multimisura promozione dell'etica e della trasparenza	Con il presente obiettivo la Direzione Legale contribuisce alla strategia preventiva dell'Ateneo, definita con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 487 del 23 dicembre 2020, intervenendo su alcuni ambiti rilevanti. La prima area di interventi riguarda il tema dei comportamenti, che è affrontato sia con azioni rivolte a evidenziare esempi positivi che attuino i principi del codice di comportamento, sia con azione di sensibilizzazione del personale docente impegnato in enti controllati e partecipati, sia infine con azioni di intervento o modifica di regolamenti di Ateneo.	Positiva conclusione delle attività di ogni fase (7) Analisi e valutazione del rischio, proposta di azioni di trattamento per almeno un processo; Pubblicazione sul sito web di Ateneo delle informazioni relative ai servizi erogati dalla Direzione	27 unità di personale per complessivi 100 gg uomo	N° fasi concluse in modo completamente positivo.	02 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

La seconda area di intervento riguarda il consolidamento e approfondimento delle competenze del personale della Direzione e la formazione del personale di Ateneo in relazione a problematiche di privacy.-
Terza e quarta area prevedono alcuni interventi per migliorare la trasparenza dei servizi dell'Ateneo e la prosecuzione dell'analisi dei rischi dei processi.

STR-21/23 ATRSEF-PISTR25 Equilibrio di bilancio e miglioramento del sistema di contabilità economico patrimoniale ed analitica.

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
Struttura: Direzione Area di Medicina						
653	Ottimizzare le risorse disponibili, con una accorta politica di spending review e con un monitoraggio sempre più efficace dei vari "centri di costo" presenti nella Direzione Area di Medicina (sviluppare la contabilità analitica in modo tale da avere, per i singoli centri di costo, siano essi Corsi di Studio, Dipartimenti, Centri o unità per attività specifiche, ecc., la situazione aggiornata che permetta di assumere le opportune decisioni migliorative, ove se ne ravvisasse la necessità)	Il responsabile è l'EP responsabile dell'Obiettivo con il supporto dei D e il personale. Al termine dell'anno sarà redatto un rapporto delle spese sostenute da condividere con il vari responsabili di Dipartimento e Amministrativi	Si stima un risparmio di spesa del 5% rispetto al 2020 (es); riduzione tempo pagamento fatture 5% rispetto 2020 (es)	72 persone per 365 giorni di lavoro . Il personale sovrappone la sua attività a quella ordinaria.	Redazione report in termini si/no 5% riduzione spesa 10% riduzione tempo medio pagamenti	
Struttura: Direzione Finanza e Fiscale						
659	Adozione del sistema PagoPA	La normativa relativa ai pagamenti alla Pubblica Amministrazione obbliga tutte le pubbliche Amministrazioni e quindi anche l'Università di Pisa a ricevere i pagamenti di competenza attraverso il sistema denominato PagoPA promosso dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) della Presidenza del Consiglio dei Ministri. L'AgID ha creato PagoPA, il sistema nazionale per i pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione, una piattaforma che mira a rendere più semplici, sicure e trasparenti tutte le transazioni verso la PA. Nel pagamento dei servizi pubblici PagoPA assicura infatti diversi vantaggi per il cittadino, come la conoscenza in	Adozione del sistema PagoPA per una parte, presumibilmente del 30%, dei pagamenti a favore dell'Università di Pisa	N. 60 unità di personale amministrativo per 5 giorni FTE cad	% pagamenti effettuati nel corso del 2021 con sistema PagoPA.	

anticipo del costo dell'operazione e l'ottenimento della ricevuta per attestare l'avvenuto versamento.
 Con PagoPA si intende non solo facilitare i pagamenti online, ma anche migliorare l'esperienza d'uso di certe tipologie di utenti nel caso di avvisi di pagamento cartacei. Non tutti infatti vogliono o possono pagare online. Per questo, per PagoPA, l'AgID ha elaborato un nuovo tipo di avviso cartaceo, che indica all'utente tutte le modalità di pagamento possibili: sul sito dell'ente, in banca o agli sportelli postali, ma anche nelle tabaccherie e ricevitorie. L'Università di Pisa ha già avviato questa tipologia di riscossione per quanto concerne le tasse e la contribuzione studentesca. L'obiettivo in parola si propone di continuare ad estendere il nuovo sistema di riscossione alle entrate di altre tipologie di incasso integrando i nostri sistemi con la Piattaforma PagoPA

Struttura: Direzione Finanza e Fiscale

<p>671 Affinamento e verifica della soluzione "Dimensione analitica specifica" per l'imputazione dei costi indiretti ai corsi di studio</p>	<p>Analisi delle singole voci di costo che compongono la dimensione analitica specifica per valutare la correttezza e l'appropriatezza dei dati raccolti ed eventuale individuazione di altre dimensioni analitiche (con relativi costi associati) che consentano di imputare in maniera più efficiente i costi indiretti</p> <p>dell'utilizzo di questo strumento e di conseguenza l'affidabilità dei dati così raccolti</p>	<p>Rilevazione del peso delle varie componenti di costo rilevati nelle dimensioni analitiche per una corretta imputazione dei costi indiretti ai corsi di studio che fanno parte dell'offerta formativa dell'Ateneo</p>	<p>n. 5 persone per 30 gg/uomo.</p>	<p>Produzione in termini del report di fine lavori.</p>
---	---	---	-------------------------------------	---

Struttura: Direzione Finanza e Fiscale

<p>681 Analisi dell'utilizzo delle principali assegnazioni di Ateneo da parte di Dipartimenti, Centri e Sistemi.</p>	<p>Si intende effettuare l'analisi e la conseguente riclassificazione dei costi sostenuti da Dipartimenti, Centri e Sistemi, per ogni esercizio preso in considerazione (almeno due), in base sia alla destinazione delle risorse assegnate dall'Ateneo, sia alla natura dei costi sostenuti su dette risorse.</p> <p>I risultati dello studio saranno raccolti in un documento, che verrà reso disponibile agli organi di governo al fine di offrire loro un utile supporto per le decisioni da assumere, in sede di bilancio di previsione 2022, in merito agli specifici interventi da finanziare a Dipartimenti, Centri e Sistemi e alle relative risorse da stanziare.</p>	<p>Produzione di uno studio che fornisca agli organi di governo una visione più completa delle reali esigenze dei Dipartimenti, Centri e Sistemi, al fine di ottimizzare l'allocazione delle risorse con assegnazioni maggiormente mirate e più aderenti alle specifiche necessità di ogni singolo centro di gestione, rivedendo, se necessario, gli attuali criteri di ripartizione.</p>	<p>Si prevede l'impiego di 5 unità di personale per 80 gg/uomo totali.</p>	<p>Produzione di un documento contenente i risultati dell'analisi.</p>
--	---	---	--	--

STR-21/23 C1-PISTR26 Ottimizzazione delle politiche di reclutamento del personale docente e tecnico amministrativo - gestione ed integrazione organizzativa.

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
<p>664 Definizione e pubblicazione del kit(informazioni,</p>	<p>L'obiettivo è strettamente correlato con una specifica azione degli obiettivi strategici 2021-2023 che invita a "proseguire con le azioni volte a migliorare l'ingresso di</p>	<p>Definire e raccogliere in una pagina web dedicata, tutte le informazioni sui servizi e, sulle modalità per accedere a tali servizi , necessarie al ricercatore</p>	<p>1100 gg calcolando una media di circa 30gg uomo procapite riferiti a 36 unità di</p>	<p>Creazione di una pagina web che contenga tutti i servizi per il neo</p>	<p>07 TRASPARENZA- ACCESSO AI SERVIZI</p>	

strumenti, procedure, contatti) per il ricercatore neoassunto

personale giovane ricercatore". Il Nucleo di valutazione, nella relazione annuale 2020, inoltre, suggerisce, tra le ulteriori azioni di miglioramento, quella di "definire guide per neo-ricercatori che permettano rapidamente e organicamente l'accesso alle fonti informative (funzionamento generale, obblighi, risorse, contatti, procedure, ecc..)".

Alla luce di queste premesse, si è ritenuto di andare a definire un obiettivo operativo volto a definire un insieme informativo, di strumenti e di contatti che possano rendere più veloce ed efficace l'inserimento del ricercatore neo-assunto (assegnista di ricerca, ricercatore a tempo determinato di tipo A...) nel contesto dell'Università di Pisa, con particolare riferimento all'ambito delle attività di ricerca.

Tale opportunità permette, altresì, di eliminare alcune criticità rilevate nel processo di reclutamento dei nuovi ricercatori. Tali criticità possono essere sintetizzate come segue:

- 1) Disorientamento;
- 2) Mancanza di una informazione preliminare organica circa il contesto;
- 3) Mancanza di un set di tools immediatamente fruibili;
- 4) Disomogeneità nell'accoglienza dei nuovi ricercatori da parte delle singole strutture.

Le criticità suddette, in altri termini, comportano situazioni di opacità informativa, che rallentano l'inserimento del neo ricercatore nell'ambiente di ricerca, limitandone talvolta le opportunità. Il loro superamento acquisisce anche un valore simbolico legato all'accoglienza del nuovo ricercatore nella comunità accademica.

ricercatore

Struttura: Direzione del Personale

682 Azioni rivolte al miglioramento di processo, tramite analisi di rischio e interventi specifici in tema di informatizzazione e digitalizzazione di procedure di reclutamento

Effettuazione dell'analisi dei rischi di un processo e individuazione di un'ipotesi di riduzione del rischio individuato, con particolare riferimento agli interventi specifici da mettere in campo in tema di informatizzazione dei processi e digitalizzazione sul versante del reclutamento. In particolare, l'obiettivo cercherà, tramite studi di fattibilità, di mettere in luce pregi e difetti della informatizzazione e digitalizzazione di due specifici ambiti: uno legato al miglioramento dei rapporti con i Dipartimenti nel processo di gestione delle delibere di proposta dei commissari delle procedure di reclutamento di personale docente e rtd, nonché delle rose di commissari individuate; l'altro legato al miglioramento del sistema di presentazione e gestione delle domande di partecipazione alle procedure di reclutamento a tempo determinato. Lo studio di fattibilità porterà poi all'eventuale adozione dello strumento individuato, testandone l'efficienza ed efficacia.

Effettuazione dell'analisi dei rischi di un processo e individuazione di un'ipotesi di riduzione del rischio individuato, con particolare riferimento agli interventi specifici da mettere in campo in tema di informatizzazione dei processi e digitalizzazione. Studio di fattibilità sulle misure da adottare, che porterà poi all'eventuale adozione dello strumento individuato.

19 persone coinvolte (1 EP, 3 D, 15 C), per un totale di 38 giorni/uomo.

numero processi analizzati; Studio di fattibilità completato S/N

09 MIGLIORAMENTO DI PROCESSO-INFORMATIZZAZIONE

STR-21/23 C2-PISTR27 Miglioramento continuo del nuovo apparato organizzativo.

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
Struttura: Dipartimento di Informatica						
698	Ricognizione e miglioramento dei processi che possono essere svolti in modalità agile	<p>L'emergenza pandemica globale che ha caratterizzato tutto il 2020 e che è ancora in corso, ha portato, a causa dei ripetuti lockdown e delle limitazioni alla mobilità resi necessari per mitigare gli effetti della pandemia sul sistema sanitario, ad adottare diffusamente modalità di lavoro agile per far sì che le pubbliche amministrazioni continuassero a prestare i propri servizi.</p> <p>Questo è stato reso possibile grazie al grande impegno dei lavoratori, ma non senza diverse difficoltà.</p> <p>L'obiettivo avrà come finalità la mappatura dei processi del Dipartimento di Informatica (iniziata a marzo 2020 a seguito dei decreti governativi per il contenimento della pandemia COVID19) e ricognizione sistematica dei processi che possono essere svolti integralmente o parzialmente in modalità agile.</p> <p>Si valuterà l'efficacia di l'utilizzo di opportuni applicativi e servizi software, la possibilità di fasce diverse di reperibilità nel rispetto degli orari di ricevimento già previsti in presenza e ulteriori modalità di contatto (su piattaforma informatica o altro). Questa fase conoscitiva faciliterà la comprensione dei punti di forza o di debolezza dell'attuale organizzazione.</p>	<p>La situazione finale prefissata è un assestamento dei processi svolti all'interno delle Unità Ricerca, Didattica e Bilancio del Dipartimento di Informatica, attraverso la loro analisi e la loro mappatura.</p> <p>Il risultato, adottando anche una diversa metodologia lavorativa, sarà avere una collaborazione più attiva da parte di tutto il personale e di rendere sempre più trasparente la comunicazione interna ed esterna.</p>	<p>in termini di risorse umane che concorrono alla realizzazione dell'obiettivo si prevede l'impiego di 14 unità di personale interno (4 categoria D, 7 categoria C, 2 categoria B e un tecnologo) per un totale di 180 giorni/uomo. Il responsabile delle fasi coordinerà i partecipanti al progetto</p>	numero processi analizzati	05 ROTAZIONE-ORGANIZZAZIONE-COMUNICAZIONE INTERNA

Struttura: Dipartimento di Ricerca Traslazionale e delle Nuove Tecnologie in Medicina e Chirurgia

724	Ottimizzazione della componente tecnologica e gestionale sulla modalità di lavoro a distanza	<p>Migliorare le competenze innovativo – tecnologiche e la dotazione strumentale necessari per l'utilizzo di strumenti digitali al fine di ottimizzare lo svolgimento delle mansioni del personale tecnico presso i laboratori del dipartimento.</p>	<p>Avere realizzato un piano di formazione su:</p> <p>a) Utilizzo delle piattaforme di comunicazione per incentivare e facilitare riunioni di lavoro a distanza</p> <p>b) Utilizzo di strumenti tecnologici (apparecchiature e software) per l'analisi dei dati tecnico-scientifici finalizzati a migliorare il supporto alla didattica e alla ricerca, ovvero, supportare i ricercatori riguardo agli aspetti finanziari, gestionali e tecnico/amministrativi connessi ai progetti di ricerca e alla stesura delle relative domande di partecipazione.</p>	<p>n.47 unità di personale per complessivi 329 gg uomo</p>	Effettivo completamento di tutte le attività previste (S/N).	
-----	---	--	---	--	---	--

STR-21/23 C5-PISTR28 Capitalizzazione, condivisione, regolamentazione, semplificazione, miglioramento e valorizzazione dell'infrastruttura e dei servizi informatici a supporto delle missioni isituzionali e dei servizi amministrativi, bibliotecari e tecnici.

n° OPN	TITOLO	SITUAZIONE INIZIALE E MOTIVAZIONI	RISULTATI ATTESI	RISORSE	INDICATORE/I	MISURA ANTICORR.
Struttura: Direzione Infrastrutture Digitali						
660	Realizzazione di una infrastruttura distribuita di acquisizione, storage e	<p>Realizzazione di una infrastruttura di rete dedicata al collegamento degli strumenti scientifici del CISUP alla infrastruttura di calcolo e storage del Green Data Center e implementazione di workflow operativi per uso remoto</p>	<p>Tutte le strutture Cisup collegate alla nuova infrastruttura e workflow operativi. Il numero delle strutture ha come obiettivo la realizzazione di almeno 2 strutture per arrivare a 8/10.</p>	<p>10 persone per una somma di 200 giorni uomo FTE 250Keuro. Capitolo finanziario COAN 010102020204.</p>	% di strutture operative	

Struttura: Direzione Infrastrutture Digitali

665 UniPiCyberSecurity

Definizione, implementazione ed estensione del modello di sicurezza ideato in UNIPi e definito "Bubble Security". Acquisizione nel modello di tutte le risorse esposte o erogate dei datacenters di Ateneo, a partire dal GREEN DataCenter di San Piero a Grado.

Trattasi di infrastruttura di sicurezza che dovrà comprendere complessivamente le risorse gestite interamente dalla DID e ospitate nei tre datacenter. Per il 2021, si prevede l'acquisizione nel modello di cybersecurity almeno della frontiera Internet, e delle risorse di calcolo e cloud ospitate nel GREEN DataCenter di San Piero, nel datacenter Pontecorvo e in quello di DioTiSalvi. (l'obiettivo è facilmente misurabile in termini di network, ospitate nei datacenter che stanno dentro una bolla di qualsiasi livello. Per differenza ci sono le reti che non hanno alcun tipo di protezione, e che quindi stanno fuori bolla., Ovviamente il controllo vale per tutte le reti le cui risorse sono sotto il controllo della Direzione Infrastrutture Digitali)

10 FTE in 600 ore uomo. 200 K, coperti dal bilancio previsionale su COAN 01.01.02.02.02.04

Percentuale di reti e risorse acquisite nel modello Bubble Security/ sul totale di quelle dei tre Datacenter

Struttura: Direzione Infrastrutture Digitali

668 Next Generation Computing Infrastructure

Realizzazione di una nuova infrastruttura di calcolo scientifico e di storage ad alte prestazioni che includa componenti di ultimissima generazione per fornire supporto alla ricerca di punta dell'Ateneo

Infrastruttura Completa e a disposizione della Ricerca

Si prevede una spesa di circa 300 K di investimento sul capitolo COAN 010102020204 e un impegno di 10 unità di personale interno per 300 ore uomo FTE

Numero di componenti installati Target 20.

Struttura: Direzione Gare, Contratti e Logistica

691 Sviluppo della transizione al digitale dei processi di gara

La Direzione Gare Contratti e Logistica e il Sistema Informatico di Ateneo hanno deciso di avviare un percorso di collaborazione per lo sviluppo della transizione al digitale dei processi di gara, anche in considerazione degli obblighi derivanti dalla normativa e dai documenti strategici emanati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID). Si tratta quindi di un obiettivo pluriennale, che nel primo anno di attuazione si concentrerà sull'aspetto relativo alla gestione dei dati delle procedure di gara, dati attualmente gestiti con una pluralità di tabelle con finalità diverse. Tale gestione presenta i seguenti aspetti critici:
a) duplicazione dei dati;
b) difficoltà a gestire con tabelle excel una considerevole mole di dati;
c) difficoltà per le strutture che hanno richiesto l'attivazione della procedura di gara di conoscere in ogni momento lo stato di avanzamento (salvo una parziale e non del tutto efficace condivisione di dati con la Direzione Edilizia);

I risultati più evidenti saranno rappresentati dall'approntamento di una serie di strumenti atti a superare le criticità evidenziate nell'attuale gestione dei dati. In particolare:
- le attuali tabelle saranno sostituite dai moduli di Microsoft Forms. Le forms, unitamente all'utilizzo migliorato e potenziato di fogli excel, dovranno consentire una semplificazione nella gestione dei dati evitando duplicazioni e consentendo l'inserimento da parte dei vari buyer su interfacce user-friendly. Dovranno inoltre consentire una reportistica più immediata e completa.
- Dovranno essere previste e predisposte anche delle form per la richiesta di avvio della gara da parte delle strutture (in modo da indirizzare le strutture stesse verso una corretta trasmissione nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti);
- saranno predisposti opportuni sistemi di visualizzazione dei dati ("cruscotti") per consentire il

Risorse interne per n. 120 gg/uomo FTE

1. Riduzione significativa degli inserimenti. Come detto, attualmente alcuni dati di una qualsiasi procedura (in particolare, "oggetto della gara", "struttura richiedente", "Rup", "importo"..) vengono inseriti nelle varie tabelle utilizzate dall'Ufficio a vari fini (in alcuni casi si arriva ad effettuare fino a 5 inserimenti dello stesso dato).
2. Realizzazione di almeno un cruscotto entro la fine dell'anno
Quanto all'attività delle

09 MIGLIORAMENTO DI PROCESSO-INFORMATIZZAZIONE

b) difficoltà ad effettuare ricerche, report, rilevazioni statistiche ecc. che sarebbero invece utili per avere un quadro costantemente aggiornato dell'andamento di questa attività strategica per l'amministrazione;

c) accentramento della gestione in capo a un'unica persona, che riceve le informazioni dalle P.O. dell'Ufficio con conseguente probabilità di errore specie in relazione alle procedure più complesse e meno conosciute dal "gestore".

Pertanto, previa analisi del processo e reingegnerizzazione nell'ottica della digitalizzazione, saranno approntati degli strumenti per la gestione e condivisione dei dati, che dovranno consentire il superamento delle suddette criticità. Per favorire l'assimilazione di questi nuovi strumenti, il Sistema informatico di Ateneo fornirà anche la necessaria formazione.

All'interno di questo percorso si intende inserire anche un altro aspetto, relativo alle modalità organizzative dei lavori delle Commissioni giudicatrici (aspetto legato alla misura anticorruzione 09 Miglioramento di processo- gare telematiche") che porti alla definizione di indicazioni operative per l'effettuazione dei lavori delle commissioni su Microsoft TEAMS (modalità che ha sostituito, a partire dall'emergenza sanitaria, le sedute in presenza).

monitoraggio da parte degli stakeholder interni, nell'ottica di un modello di relazione trasparente e aperto, proprio anche della normativa anticorruzione. Questi cruscotti potranno essere differenziati in ragione del numero di gare oggetto di interesse: Microsoft Planner, ad esempio, potrebbe essere valutato come cruscotto ideale per la condivisione con la Direzione Edilizia, mentre per i dipartimenti potrebbero essere considerati più efficaci strumenti di notifica sui principali eventi di gara.

Accanto a questi risultati dimostrabili e tangibili, ce ne saranno altri frutto del percorso intrapreso, quali, in particolare:

- una maggiore consapevolezza sull'intero processo di gara, sulla corretta gestione documentale, e sui nodi critici da migliorare nell'ottica della completa transizione al digitale.
 - la reingegnerizzazione di alcuni passaggi;
 - una maggiore abilità nell'uso dei vari software grazie all'attività di formazione.
- Quanto alle sedute riservate delle Commissioni giudicatrici sulla piattaforma Microsoft Teams per l'esame e la valutazione delle offerte tecniche (aspetto legato alla misura anticorruzione 09 Miglioramento di processo- gare telematiche") sono previsti i seguenti risultati:
- a) rendere ordinaria (cioè oltre l'emergenza Covid) la modalità di svolgimento su Teams delle sedute (al posto della modalità in presenza);
 - b) definizione di un processo per lo svolgimento dei lavori delle commissioni su Teams, mediante produzione di una "stringa illustrativa" di processo;
 - c) realizzazione di un breve vademecum, ad uso delle Commissioni giudicatrici, recante indicazioni sintetiche di funzionamento delle sedute.

Commissioni giudicatrici sulla piattaforma Microsoft Teams (aspetto legato alla misura anticorruzione 09 Miglioramento di processo- gare telematiche"): -Approntare il vademecum ad uso delle commissioni giudicatrici entro la fine dell'anno

Struttura: Sistema Informatico di Ateneo

699 Razionalizzazione e consolidamento dei sistemi informatici e delle procedure amministrative

Nel corso del 2020 l'emergenza COVID-19 ha costretto un'accelerazione dello sviluppo e la revisione del funzionamento dei servizi informatici di Ateneo. Sono stati effettuati numerosi cambiamenti a processi e sistemi esistenti, e introdotti nuovi sistemi (es. Signs, Agende e Eligere). Nel corso di questo anno si rende necessario consolidare il lavoro fatto, sistematizzando e documentando i vari servizi.

La razionalizzazione e il consolidamento di servizi e funzioni tocca molteplici settori del Sistema Informatico d'Ateneo. Di seguito gli ambiti toccati:

- Introduzione di un modello di sviluppo di servizi secondo la modalità Open Source per i servizi di interesse generale, come ad esempio Signs ed Eligere, contribuendo

Sono attesi i seguenti miglioramenti nei servizi informatici: passaggio a Open Source dei software Eligere e Science sviluppati dal SIA; completamento della migrazione dalla sala macchine di Palazzo Vitellino; stesura documentazione strutture Esse3; definizione di un modello di dati Esse3 rilevanti; armonizzazione dei dati GPRES con la procedura della gestione del personale; Supporto all'interno delle diverse area di Ateneo al nuovo modello di rete pianificato dalla Direzione Infrastrutture; Aggiornamento della documentazione su Ugov contabilità; completamento della dematerializzazione del procedimento di acquisizione di beni e servizi

67 persone per una somma di 1000 giorni uomo FTE

Media ponderata delle percentuali di raggiungimento delle singole fasi.

fattivamente alla comunità, anche in accordo alle linee guida AgID per lo sviluppo software. Per quest'anno l'attenzione sarà sui software Signs ed Eligere.

- Completamento della migrazione di sistemi e servizi dal datacenter di Palazzo Vitellino

- Attività di consolidamento nella gestione dei grandi applicativi ESSE3, GPRES e UGOV

- Supporto al nuovo modello di rete pianificato dalla Direzione Infrastrutture e in fase di attuazione (802.1x, posta elettronica, ...)

- Digitalizzazione del procedimento amministrativo in particolare in riferimento alla fase di approvvigionamento di beni e servizi

Struttura: Sistema Informatico di Ateneo

700 Servizi informatici di supporto all'amministrazione nella transizione al digitale

La rapida digitalizzazione di attività per supportare il lavoro a distanza a causa dell'emergenza COVID-19 richiede supporto per attività di formazione a distanza anche a supporto della transizione al digitale, una gestione organica delle postazioni dell'amministrazione centrale per migliorare gli interventi a distanza, e il continuo sviluppo dei cruscotti per il monitoraggio delle attività di Ateneo (con particolare attenzione alla didattica).

L'obiettivo interessa diversi settori del Sistema Informatico d'Ateneo. Di seguito gli ambiti toccati:

- Analisi delle carriere e dei relativi eventi, degli immatricolati: riscuote un interesse sempre maggiore la possibilità di valutare l'attendibilità dei risultati del test TOLC sulla base dell'analisi delle carriere degli studenti e degli eventi di carriera come ad esempio :

- decadenza
- rinuncia agli studi,
- passaggio di corso
- trasferimento ad altro ateneo
- conseguimento titolo

La disponibilità dei risultati dei test TOLC, esposti dal CISIA tramite webservice, e delle informazioni sulle carriere e sui relativi eventi sul database ESSE3, permette di analizzare nel dettaglio la carriera di uno studente e di progettare un'analisi completa che parte dal test TOLC e si può concludere con il conseguimento del titolo o con altri eventi di carriera.

L'unità Servizi Statistici si ripropone di ampliare il progetto iniziato nel 2020 (riferimento: 20-513), prendendo in considerazione, oltre ai risultati del TOLC e gli indicatori di carriera, anche le informazioni relative agli eventi di carriera.

Le analisi relative agli studenti provenienti dalle scuole

Sono attesi i seguenti risultati:

- disponibilità per i presidi delle scuole e all'Ateneo delle informazioni rilevanti che potranno essere utilizzate per le attività di orientamento e per valutare l'efficacia delle attività didattiche

- inventario hw e sw delle macchine dell'Amministrazione Centrale; autonomia degli utenti in alcune operazioni di routine come aggiornamenti e upgrade di applicativi

- Copertura di almeno l'85% delle richieste ricevute dagli utenti per i servizi audio/video/grafica nel rispetto delle normative sul trattamento dei dati

14 persone per una somma di 500 giorni uomo FTE

Media ponderata delle percentuali di raggiungimento delle singole fasi, ovvero: $0,33 * (\text{percentuale di realizzazione di un cruscotto per analisi carriere immatricolati}) + 0,34 * (\text{percentuale di realizzazione introduzione di SCCM per la gestione delle utenze dell'Amministrazione Centrale}) + 0,33 * (\text{percentuale di realizzazione adeguamento servizi audio/video/graphic-design})$

della provincia di Pisa verranno fornite, in forma aggregata e su richiesta, ai presidi.

- Introduzione di SCCM per la gestione delle utenze dell'Amministrazione Centrale

- Adeguamento servizi audio/video/graphic-design

PIANO INTEGRATO PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-23

OBIETTIVO OPERATIVO NECESSARIO IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Responsabile dirigenziale

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA (RPCT DI ATENEO)

Responsabile dirigenziale	DIRIGENTE CON FUNZIONI DI RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA
Titolo	Coordinamento e operatività per lo sviluppo della strategia di Ateneo in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza
Obiettivo strategico di riferimento	ATRPAT-PISTR13 Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni sia esterni.
Azione correlabile	PAT.2 Promuovere la pubblicazione e la divulgazione di informazioni chiare e accessibili su modalità di erogazione dei servizi, criteri di valutazione delle istanze, esiti dei percorsi di valutazione
Correlazione con l'obiettivo strategico di riferimento	L'obiettivo identifica come azione più rilevante, nel complesso delle azioni previste, quelle volte a rendere maggiormente trasparenti le modalità di erogazione dei servizi delle singole direzioni, con particolare attenzione, in questa prima fase di sviluppo, ai servizi rivolti ai clienti interni all'ateneo. L'obiettivo prevede quindi un'azione di impulso, coordinamento e supporto alle direzioni affinché arrivino a predisporre le informazioni richieste offrendo un quadro coordinato dei servizi erogati e delle modalità di accesso e fruizione degli stessi.
Misura anticorruzione correlata	07 TRASPARENZA- ACCESSO AI SERVIZI STANDARD MINIMI INFORMATIVI CIRCA LE MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI E PUBBLICAZIONE WEB DELLE RELATIVE INFORMAZIONI.
Descrizione della correlazione con la misura anticorruzione	L'obiettivo individua come azione di riferimento la misura di trasparenza "Standard minimi informativi circa le modalità di accesso ai servizi e pubblicazione web delle relative informazioni". Dedicava tuttavia ampio spazio alle azioni di sensibilizzazione, formazione ed approfondimento in cui coinvolgere il personale delle direzioni dell'Ateneo e prevede azioni di impulso, coordinamento e operative connesse all'attuazione della nuova metodologia per l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi, sulla base delle indicazioni emergenti dal PNA 2019.
Strutture interessate alla collaborazione	Tutte le strutture dell'Ateneo, in quanto tenute a dare applicazione alle misure programmate nell'ambito del PTPCT 2021-23 deliberato dall'Ateneo, sono coinvolte nell'attuazione dell'obiettivo, che costituisce un'azione di coordinamento rispetto alla loro attività. Per l'attuazione specifica delle azioni previste nell'obiettivo si prevede l'attivazione di una collaborazione con la Direzione del Personale per quanto attiene alle azioni di formazione e la possibilità di richiedere supporto e consulenza alle strutture competenti per gli aspetti di natura più tecnico informatico e per gli assetti di coerenza dello stile comunicativo. È poi previsto uno specifico coinvolgimento del personale della Direzione Generale in attività operative connesse alla realizzazione delle singole fasi.
Descrizione sintetica obiettivo	Il Consiglio di Amministrazione di Ateneo ha adottato una serie di atti tesi a consolidare in Ateneo una strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza. A tal fine ha individuato alcuni obiettivi strategici (C.d.A. delibera n. 340/2020) specifici in tema di anticorruzione e trasparenza e successivamente ha adottato, con propria delibera del 23 dicembre 2020, le "Linee strategiche di sviluppo della programmazione anticorruzione e trasparenza dell'ateneo", unitamente ad un insieme di misure a cui dare attuazione nel corso del 2021. Conseguentemente, ha completato il percorso deliberativo approvando la proposta del RPCT di Ateneo relativa all'adozione del nuovo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (PTPCT 2021-23) -contenuto nel Piano integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2021-23- ed il relativo allegato Misure (C.d.A. delibera n. 57/2021).

	<p>Il presente obiettivo mira quindi a dare attuazione ad alcune azioni cardine del complesso della strategia, funzionali per la corretta attuazione di quanto pianificato.</p> <p>Prevede pertanto: un'azione di incentivazione e sensibilizzazione alla partecipazione del personale alle azioni di formazione e approfondimento su temi evidenziati nella pianificazione anticorruzione e trasparenza dell'anno 2021; l'avvio graduale del nuovo modello per la gestione del rischio corruttivo adottato con il PTPCT 2021-23, in attuazione delle indicazioni emergenti dal PNA 2019 e, soprattutto, una importante azione di trasparenza, tesa a dare evidenza degli assetti organizzativi adottati dalle singole direzioni in tema di erogazione dei servizi, in particolare verso gli utenti interni all'ateneo. Tale azione costituisce una prima fase di un percorso più articolato mirato a migliorare il coordinamento, la qualità e l'accessibilità delle informazioni sull'articolazione e l'organizzazione dei servizi erogati dalle direzioni dell'ateneo ma è anche propedeutica ad una successiva riflessione mirata alla predisposizione della Carta dei Servizi, al momento presente solo per un numero molto limitato di strutture. Sia le informazioni relative all'articolazione degli uffici che la Carta dei servizi costituiscono specifici obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013, il così detto Decreto Trasparenza.</p>
Impiego di risorse previsto anche finanziarie	Risorse interne: 240 giorni uomo
Situazione finale attesa	<p>In relazione al profilo di coordinamento delle azioni verso tutte le strutture di Ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avere promosso almeno due azioni specifiche per l'adozione del nuovo modello del SGRC di Ateneo e l'analisi del rischio di almeno 1 dei processi gestiti dalle singole strutture; • avere promosso la costituzione di almeno 3 gruppi di lavoro/approfondimento connessi alle misure di prevenzione programmate per il 2021 e la realizzazione di almeno 1 azione di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza; <p>In relazione al profilo di coordinamento verso le direzioni di Ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • avere promosso la pubblicazione di informazioni relative ai servizi erogati dalle direzioni dell'ateneo in una specifica area di pubblicazione <p>In relazione al profilo operativo (personale assegnato alle fasi dell'obiettivo):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avere effettuato l'analisi dei rischi di processo in relazione ad almeno 1 fra i processi complessivamente gestiti dal personale assegnato alla fase ed avere formulato almeno una proposta di trattamento • Almeno il 30% del personale partecipante alla fase risulti coinvolto in attività di formazione, approfondimento e/o in gruppi di lavoro connessi all'attuazione delle misure pianificate nel PTPCT di ateneo; • Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni relative a servizi erogati dalla Direzione di riferimento del personale coinvolto nella fase
Indicatore sintetico di risultato	<p>Profilo di coordinamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero azioni promosse per l'adozione del nuovo modello di SGRC di ateneo e l'analisi del rischio di processo; • N. attività formative erogate e n. gruppi di lavoro/approfondimento costituiti; • Realizzazione di un'area web di pubblicazione delle informazioni sui servizi erogati dalle singole direzioni. <p>Profilo operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi e valutazione del rischio di processo, proposta di azioni di trattamento: SI/NO • % di personale coinvolto nell'attività di formazione, dei gruppi di lavoro e/o approfondimento • Pubblicazione sul sito web di Ateneo di informazioni relative a servizi erogati dalla Direzione di riferimento del personale coinvolto nella fase: SI /NO