

Area Didattica

PRESIDIO		OBIETTIVI						Indicatore	Peso di Area	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi										
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023								
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa. In condivisione con Ufficio Comunicazione	Potenziare i servizi agli studenti	Aggiornamento Linee guida Didattica a distanza (in condivisione con ufficio comunicazione)			tempi di realizzazione			linee guida didattica a distanza 2020	entro il 31 dicembre 2021			
	Paolo Pellizzaro	Ufficio Orientamento e Servizi agli Studenti	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi reportistica del questionario "Almaorientati"	Analisi reportistica del questionario "Almaorientati" e messa a regime	Analisi reportistica del questionario "Almaorientati" e messa a regime	n. questionari			n. questionari anno 2020	> anno 2020	> anno 2021	> anno 2022	
	Paolo Pellizzaro	Coordinatore Area; Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi per l'avvio di un sistema di reportistica inerente la didattica	Implementazione di un sistema di reportistica inerente la didattica	Messa a regime di un sistema di reportistica inerente la didattica	tempi di analisi e realizzazione			cruscotto informativo al 2020	analisi di un sistema di reportistica entro il 31 dicembre	implementazione di un sistema di reportistica entro il 31 dicembre	messa a regime di un sistema di reportistica entro il 31 dicembre	
	Paolo Pellizzaro	Coordinatore Area; Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione; Ufficio Orientamento e Servizi agli Studenti	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi avvio "contact center"	Implementazione "contact center"	Messa a regime "contact center"	tempi di analisi e realizzazione			assenza di un contact center	Analisi avvio "contact center" entro il 31 dicembre	Implementazione "contact center" entro il 31 dicembre	Messa a regime "contact center" entro il 31 dicembre	
	Paolo Pellizzaro	Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione; Ufficio Orientamento e Servizi agli Studenti	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto			Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	
	Paolo Pellizzaro	Coordinatore Area; Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Studio e analisi per dematerializzazione richieste conferme titolo	Implementazione modalità dematerializzata di richieste conferme titolo	Messa a regime modalità dematerializzata di richieste conferme titolo	fatto/non fatto							
	Paolo Pellizzaro	Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione; Ufficio Orientamento e Servizi agli Studenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Numero fatture e note di credito non gestite			documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti	
	Paolo Pellizzaro	Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa. In condivisione con Ufficio Relazioni Internazionali	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Incontri con i Dipartimenti finalizzati a stimolare la progettualità e fornire gli strumenti utili per l'incremento dei Corsi di Studio internazionali ai sensi del decreto ministeriale del 7 gennaio 2019, n. 6 (rif: Piano di ateneo Protre)			n. incontri			4	8			
	Paolo Pellizzaro	Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa. In condivisione con Ufficio Affari Generali	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi della popolazione studentesca con esigenze speciali (disabilità, DSA, ecc.) e supporto alla Commissione Disabilità per definizione strumenti di aiuto per gli studenti			report			assenza di report	report con analisi			
	Paolo Pellizzaro	Staff Area Didattica	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Fondi RAS di cui alla L. 26/96. Previsione e rendicontazione	Fondi RAS di cui alla L. 26/96. Previsione e rendicontazione	Fondi RAS di cui alla L. 26/96. Previsione e rendicontazione	rispetto tempistiche				Rispetto scadenze previste dalla Regione	Rispetto scadenze previste dalla Regione	Rispetto scadenze previste dalla Regione	
	Paolo Pellizzaro	Staff Area Didattica	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Presidiare il processo amministrativo delle convenzioni delle scuole di specializzazione "extrarete" di area medica : Aggiornamento e monitoraggio banca dati relativa alle convenzioni	Aggiornamento e monitoraggio banca dati relativa alle convenzioni	Aggiornamento e monitoraggio banca dati relativa alle convenzioni	percentuale di aggiornamento			percentuale aggiornamento al 2020	0,8	0,9	1	
Delegato alla Didattica; Delegato alle Biblioteche	Dirigente dell'Area didattica, Dirigente della gestione documentale	Ufficio alta formazione, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, SBA, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo - Produzione	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo - Monitoraggio	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo - Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste				100% produzione	100% monitoraggio	100% monitoraggio	
		Ufficio alta formazione, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione contratti di formazione lavoro per i percorsi di specializzazione di area medica. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo. Studio di fattibilità e sperimentazione.	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione contratti di formazione lavoro per i percorsi di specializzazione di area medica. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo. Produzione	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione contratti di formazione lavoro per i percorsi di specializzazione di area medica. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo. Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste				100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio	
		Ufficio alta formazione, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. revisione ed implementazione del ciclo produttivo. Studio di fattibilità e sperimentazione.	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. revisione ed implementazione del ciclo produttivo. Produzione	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. revisione ed implementazione del ciclo produttivo. Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste				100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio	
		Ufficio gestione docenti, Ufficio segreteria studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione, Amministratore titulus, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Protocollo, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Studio di fattibilità e sperimentazione	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Produzione	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste				100% sperimentazione	100% produzione	100% monitoraggio	
		Ufficio relazioni internazionali, Ufficio segreteria studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione, Amministratore titulus, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Protocollo, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - documenti attinenti le carriere degli studenti. Studio fattibilità e produzione	Digitalizzazione PA - documenti attinenti le carriere degli studenti. Monitoraggio	Digitalizzazione PA - documenti attinenti le carriere degli studenti. Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste				100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio	
		ufficio Bilancio con ufficio segreteria studenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Integrazione UGOV ESSE3 per rimborsi tasse su allocazione costi con ufficio segreteria studenti		Fatto/non fatto				fatto				

Staff Didattica

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI			Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023	
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi									
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022								2023
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Staff Area Didattica	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Fondi RAS di cui alla L. 26/96. Previsione e rendicontazione	Fondi RAS di cui alla L. 26/96. Previsione e rendicontazione	Fondi RAS di cui alla L. 26/96. Previsione e rendicontazione	rispetto tempistiche	70		Rispetto scadenze previste dalla Regione	Rispetto scadenze previste dalla Regione	Rispetto scadenze previste dalla Regione	
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Staff Area Didattica	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Presidare il processo amministrativo delle convenzioni delle scuole di specializzazione "extrarete" di area medica : Aggiornamento e monitoraggio banca dati relativa alle convenzioni	Aggiornamento e monitoraggio banca dati relativa alle convenzioni	Aggiornamento e monitoraggio banca dati relativa alle convenzioni	percentuale di aggiornamento	30	percentuale aggiornamento al 2020	0,8	0,9	1	

Segreterie Studenti

PRESIDIO		OBIETTIVI					Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi									
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023							
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa. <i>In condivisione con Ufficio Comunicazione</i>	Potenziare i servizi agli studenti	Aggiornamento Linee guida Didattica a distanza (in condivisione con ufficio comunicazione)			tempi di realizzazione	10		linee guida didattica a distanza 2020	Entro il 31 dicembre 2021		
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Coordinatore Area; Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi per l'avvio di un sistema di reportistica inerente la didattica	Implementazione di un sistema di reportistica inerente la didattica	Messa a regime di un sistema di reportistica inerente la didattica	tempi di analisi e realizzazione	5		cruscotto informativo al 2020	Analisi di un sistema di reportistica entro il 31 dicembre	Implementazione di un sistema di reportistica entro il 31 dicembre	Messa a regime di un sistema di reportistica entro il 31 dicembre
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Coordinatore Area; Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione; Ufficio Orientamento e Servizi agli Studenti	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi avvio "contact center"	Implementazione "contact center"	Messa a regime "contact center"	tempi di analisi e realizzazione	20		assenza di un contact center	Analisi avvio "contact center" entro il 31 dicembre	Implementazione "contact center" entro il 31 dicembre	Messa a regime "contact center" entro il 31 dicembre
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione; Ufficio Orientamento e Servizi agli Studenti	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Coordinatore Area; Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Studio e analisi per dematerializzazione richieste conferme titolo	Implementazione modalità dematerializzata di richieste conferme titolo	Messa a regime modalità dematerializzata di richieste conferme titolo	fatto/non fatto	35					
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione; Ufficio Orientamento e Servizi agli Studenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Numero fatture e note di credito non gestite	5		documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa. <i>In condivisione con Ufficio Relazioni Internazionali</i>	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Incontri con i Dipartimenti finalizzati a stimolare la progettualità e fornire gli strumenti utili per l'incremento dei Corsi di Studio internazionali ai sensi del decreto ministeriale del 7 gennaio 2019, n. 6 (rif: Piano di ateneo Protre)			n. incontri	10		4	8		
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa. <i>In condivisione con Ufficio Affari Generali</i>	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi della popolazione studentesca con esigenze speciali (disabilità, DSA; ecc.) e supporto alla Commissione Disabilità per definizione strumenti di aiuto per gli studenti			report	5		assenza di report	report con analisi		
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Ufficio gestione docenti, Ufficio segreterie studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione, Amministratore titulus, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Protocollo, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Studio di fattibilità e sperimentazione	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Produzione	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	2			100% sperimentazione	100% produzione	100% monitoraggio
		Ufficio relazioni internazionali, Ufficio segreterie studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione, Amministratore titulus, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Protocollo, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - documenti attinenti le carriere degli studenti. Studio fattibilità e produzione	Digitalizzazione PA - documenti attinenti le carriere degli studenti. Monitoraggio	Digitalizzazione PA - documenti attinenti le carriere degli studenti. Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	1			100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Ufficio Bilancio con ufficio segreteria studenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Integrazione UGOV ESSE3 per rimborsi tasse su allocazione costi con ufficio segreteria studenti			Fatto/non fatto	2			fatto		

Alta Formazione

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023												
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Coordinatore Area; Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione; Ufficio Orientamento e Servizi agli Studenti	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi avvio "contact center"	Implementazione "contact center"	Messa a regime "contact center"	tempi di analisi e realizzazione	30		assenza di un contact center	Analisi avvio "contact center" entro il 31 dicembre	Implementazione "contact center" entro il 31 dicembre	Messa a regime "contact center" entro il 31 dicembre					
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione; Ufficio Orientamento e Servizi agli Studenti	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5		Rif. schede allegare al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni					
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Coordinatore Area; Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Studio e analisi per dematerializzazione richieste conferme titolo	Implementazione modalità dematerializzata di richieste conferme titolo	Messa a regime modalità dematerializzata di richieste conferme titolo	fatto/non fatto	55										
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione; Ufficio Orientamento e Servizi agli Studenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Numero fatture e note di credito non gestite	5		documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti					
delegato alla Didattica; Delegato alle Biblioteche	Dirigente dell'Area didattica, Dirigente della gestione documentale	Ufficio alta formazione, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, SBA, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Produzione	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo. Monitoraggio	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	1			100% produzione	100% monitoraggio	100% monitoraggio					
		Ufficio alta formazione, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione contratti di formazione lavoro per i percorsi di specializzazione di aera medica. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo .Studio di fattibilità e sperimentazione.	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione contratti di formazione lavoro per i percorsi di specializzazione di aera medica. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo. Produzione	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione contratti di formazione lavoro per i percorsi di specializzazione di aera medica. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	1			100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio					
		Ufficio alta formazione, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Studio di fattibilità e sperimentazione.	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Produzione	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	1			100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio					
		Ufficio gestione docenti, Ufficio segreteria studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione, Amministratore titulus, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Protocollo, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Studio di fattibilità e sperimentazione	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Produzione	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	1			100% sperimentazione	100% produzione	100% monitoraggio					
		Ufficio relazioni internazionali, Ufficio segreteria studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione, Amministratore titulus, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Protocollo, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – documenti attinenti le carriere degli studenti . Studio fattibilità e produzione	Digitalizzazione PA – documenti attinenti le carriere degli studente. Monitoraggio	Digitalizzazione PA – documenti attinenti le carriere degli studente. Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	1			100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio					

PRESIDIO		OBIETTIVI					Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi									
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023							
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Coordinatore Area; Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi per l'avvio di un sistema di reportistica inerente la didattica	Implementazione di un sistema di reportistica inerente la didattica	Messa a regime di un sistema di reportistica inerente la didattica	tempi di analisi e realizzazione	23	Cruscotto informativo al 2020	analisi di un sistema di reportistica entro il 31 dicembre	Implementazione di un sistema di reportistica entro il 31 dicembre	Messa a regime di un sistema di reportistica entro il 31 dicembre	
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Coordinatore Area; Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione; Ufficio Orientamento e Servizi agli Studenti	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi avvio "contact center"	Implementazione "contact center"	Messa a regime "contact center"	tempi di analisi e realizzazione	22	assenza di un contact center	Analisi avvio "contact center" entro il 31 dicembre	Implementazione "contact center" entro il 31 dicembre	Messa a regime "contact center" entro il 31 dicembre	
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Coordinatore Area; Ufficio Segreterie Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Studio e analisi per dematerializzazione richieste conferme titolo	Implementazione modalità dematerializzata di richieste conferme titolo	Messa a regime modalità dematerializzata di richieste conferme titolo	fatto/non fatto	45					
Delegato alla Didattica, Delegato alle Biblioteche	Dirigente dell'Area didattica, Dirigente della gestione documentale	Ufficio alta formazione, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, SBA, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Produzione	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Monitoraggio	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	2		100% produzione	100% monitoraggio	100% monitoraggio	
		Ufficio alta formazione, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione contratti di formazione lavoro per i percorsi di specializzazione di aera medica. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo .Studio di fattibilità e sperimentazione.	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione contratti di formazione lavoro per i percorsi di specializzazione di aera medica. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Produzione	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione contratti di formazione lavoro per i percorsi di specializzazione di aera medica. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	2		100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio	
		Ufficio alta formazione, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Studio di fattibilità e sperimentazione.	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Produzione	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	2		100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio	
		Ufficio gestione docenti, Ufficio segreterie studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione, Amministratore titulus, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Protocollo, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Studio di fattibilità e sperimentazione	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Produzione	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	2		100% sperimentazione	100% produzione	100% monitoraggio	
		Ufficio relazioni internazionali, Ufficio segreterie studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione, Amministratore titulus, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Protocollo, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - documenti attinenti le carriere degli studenti . Studio fattibilità e produzione	Digitalizzazione PA - documenti attinenti le carriere degli studente. Monitoraggio	Digitalizzazione PA - documenti attinenti le carriere degli studente. Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	2		100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio	

Orientamento

PRESIDIO		OBIETTIVI						Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi										
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023								
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Ufficio Orientamento e Servizi agli Studenti	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi reportistica del questionario "Almaorientati"	Analisi reportistica del questionario "Almaorientati" e messa a regime	Analisi reportistica del questionario "Almaorientati" e messa a regime	n. questionari	43		n. questionari anno 2020	> anno 2020	> anno 2021	> anno 2022	
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Coordinatore Area; Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione; Ufficio Orientamento e Servizi agli Studenti	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi avvio "contact center"	Implementazione "contact center"	Messa a regime "contact center"	tempi di analisi e realizzazione	45		assenza di un contact center	Analisi avvio "contact center" entro il 31 dicembre	Implementazione "contact center" entro il 31 dicembre	Messa a regime "contact center" entro il 31 dicembre	
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione; Ufficio Orientamento e Servizi agli Studenti	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa; Ufficio Alta Formazione; Ufficio Orientamento e Servizi agli Studenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif. nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif. nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif. nota dg del 2/11/2020)	Numero fatture e note di credito non gestite	5		documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti	
Prorettore alla didattica	Paolo Pellizzaro	Ufficio gestione docenti, Ufficio segreteria studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione, Amministratore titulus, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Protocollo, Responsabile della conservazione,	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Studio di fattibilità e sperimentazione	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Produzione	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	2			100% sperimentazione	100% produzione	100% monitoraggio	