

Nome della struttura	Macro-Obiettivi operativi	Piano Strategico 2019-2021 Obiettivi strategici	Denominazione dell'obiettivo	Descrizione sintetica degli obiettivi	Risorse - Ore Risorse Umane	Risorse - Budget previsionali	Risorse - strumentali	Indicatore	Baseline	Target 2021	Target 2022	Target 2023	Integrazione anticorruzione e trasparenza	Obiettivo trasversale	Altre strutture coinvolte	
<b>DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE E SOCIALI</b>																
DSUS	Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale (MO3)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Migliorare la fruibilità dei contenuti dei web attraverso la progettazione di una pagina web "Docente"	Progettazione della pagina web "Docente" riassuntiva di tutte le informazioni personali, dell'attività didattica e dell'attività scientifica, degli incarichi interni ed esterni ricoperti o di altre informazioni ritenute utili	120	0	-	Trasmissione della Relazione contenente la progettazione operativa al Direttore Generale	5%	Entro il 31/12/2021	-	-	X	no		
DSUS	ALTRO	-	Contribuire all'efficienza delle attività istituzionali attraverso il supporto alla Governance dell'Ateneo nell'ambito della visita ANVUR di accreditamento periodico	Garantire il supporto organizzativo e logistico, sulla base delle indicazioni fornite dal Referente Amministrativo d'Ateneo e sulla base delle direttive del PQ e del NDV, durante la visita ANVUR di Accreditamento Periodico fornendo assistenza sia in occasione dell'esame documentale a distanza che della visita in loco, per facilitare la verifica della persistenza dei requisiti che hanno condotto all'Accreditamento iniziale e del possesso di ulteriori requisiti di qualità, efficienza ed efficacia delle attività svolte, in relazione agli indicatori di Assicurazione della qualità di cui all'Allegato C del D.M. 6/2019	120	0	-	Trasmissione di una relazione finale al Direttore Generale ed al Rettore	0%	Entro il 29/10/2021	-	-	-	-	si	US Gestione amministrativa e Contabile
US Gestione Amministrativa e contabile	ALTRO	-	Contribuire all'efficienza delle attività istituzionali attraverso il supporto alla Governance dell'Ateneo nell'ambito della visita ANVUR di accreditamento periodico	Garantire il supporto organizzativo e logistico sulla base delle indicazioni fornite dal Referente Amministrativo d'Ateneo e sulla base delle direttive del PQ e del NDV durante la visita ANVUR di Accreditamento Periodico fornendo assistenza sia in occasione dell'esame documentale a distanza che della visita in loco per facilitare la verifica della persistenza dei requisiti che hanno condotto all'Accreditamento iniziale e del possesso di ulteriori requisiti di qualità, efficienza ed efficacia delle attività svolte in relazione agli indicatori di Assicurazione della qualità di cui all'Allegato C del D.M.6/2019	40	0	-	Trasmissione di una relazione finale al Direttore Generale ed al Rettore	0%	Entro il 29/10/2021	-	-	-	-	si	Dipartimento di Scienze Umane e Sociali
UO Dottorati di ricerca	Adeguamento della normativa interna (MO5)	-	Contribuire al recepimento della normativa vigente attraverso l'adeguamento della normativa interna	Revisione del testo del Regolamento di disciplina dei corsi di dottorato di ricerca	100	0	-	Proposta di testo del Regolamento revisionato inviata agli Organi del Dottorato di Ricerca	Regolamento esistente	Entro il 31/12/2021	-	-	X	no		
<b>CENTRI</b>																
WARREDOC	ALTRO	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Potenziamento dell'efficienza amministrativa del Centro attraverso la realizzazione di riunioni in modalità telematica degli Organi	Attivazione in modalità telematica di n. 2 sedute del Comitato Scientifico e n. 2 sedute del Consiglio Direttivo. Predisposizione della documentazione e collaborazione finalizzata all'espletamento delle riunioni	50	0	-	N. 4 verbali protocollati delle sedute realizzate in modalità telematica	0	Entro il 31/12/2021	-	-	-	no		
WARREDOC	Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione (MO1)	R2 - Incentivare la partecipazione a bandi europei R3 - Rafforzare la visibilità e la reputazione della ricerca dell'ateneo R4 - Incentivare lo sviluppo di progetti di ricerca trasversale	Contribuire al rafforzamento della vocazione internazionale dell'Ateneo attraverso la stipula e il rinnovo di accordi di cooperazione internazionale	Espletamento delle procedure amministrative richieste per la stipula e il rinnovo di accordi di cooperazione internazionale	100	0	-	Presentazione di 2 proposte di Accordo agli Organi di Ateneo	0	2	-	-	-	no		
CVCL	Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale (MO3)	AD1 - Sviluppo di tecnologie digitali per la didattica e ricerca applicata LC2 - Innovazione della didattica, qualità dell'offerta, utilizzo della tecnologia LC3 - Flessibilità, capacità effettiva di recepire e rispondere alle esigenze dell'utenza TMS - Promuovere la qualità delle competenze acquisite	Contribuire al potenziamento delle attività del CVCL attraverso l'informatizzazione delle attività istituzionali e commerciali della certificazione	Creazione di percorsi on-line per la preparazione agli esami di certificazione, per la formazione di esaminatori CELI e per l'implementazione della certificazione telematica, anche attraverso il coinvolgimento del Delegato per l'innovazione tecnologica nella didattica. L'obiettivo si declina sul triennio attraverso la progettazione nell'anno 2020 di n. 1 corso di preparazione alla certificazione glottodidattica DILS, nell'anno 2021 di n. 2 corsi, di cui n. 1 corso per la formazione di esaminatori Celi e di n.1 corso di preparazione alla certificazione glottodidattica DILS ed infine, nell'anno 2022, la progettazione di n. 3 corsi, di cui n.1 corso di preparazione alla certificazione glottodidattica DILS, n. 1 corso per la formazione di esaminatori Celi più n.1 corso ulteriore da individuare in una delle due citate tipologie	36	2.500,00 €	-	Report trasmesso al Direttore Generale e al Direttore amministrativo del Centro	0	N. 2 corsi	N. 3 corsi	-	-	X	no	
UO Sviluppo e promozione Centri esame	Promozione della qualità e miglioramento dei servizi (MO4)	-	Migliorare l'efficienza gestionale del Centro CVCL attraverso il monitoraggio dei Centri CELI privati Italiani: verifica della conformità procedurale e contabile	Sviluppo di attività di monitoraggio a distanza per n. 50 Centri CELI privati operanti in Italia (15 Centri nel 2021, 17 nel 2022 e 18 nel 2023) e per i quali si richiede necessaria la verifica della conformità delle procedure adottate in sede di esame nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento degli esami CELI e dagli Standard qualitativi dell'ALTE, unitamente alla verifica, per i medesimi Centri, della relativa regolarità contabile. Tali attività consentono di supplire alle procedure di audit in situ adottate negli ultimi anni dal CVCL presso le sedi private accreditate, a fronte di sospette irregolarità procedurali poste in essere	150	0	-	N. complessivo dei centri monitorati	0	Entro il 31/12/2021	Entro il 31/12/2022	Entro il 31/12/2023	-	-	no	
<b>SERVIZI IN STAFF AL DIRETTORE GENERALE</b>																
Servizio Segreteria Rettore	ALTRO	-	Fornire supporto alla Governance dell'Ateneo nella redazione del nuovo Piano Strategico	Supporto al Rettore nel coordinamento dei Delegati Rettorali nella stesura degli obiettivi del nuovo Piano Strategico di Ateneo nell'ambito di vari incontri	120	0	-	Report trasmesso al Direttore Generale e al Rettore	0	Entro il 31-12-2021	0	0	-	no		
Servizio Segreteria Rettore	Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione (MO1)	TM1 - Favorire la cultura della lingua italiana nel territorio	Contribuire alla promozione della missione istituzionale dell'Ateneo attraverso l'organizzazione di eventi nell'ambito del Centenario della Fondazione dell'Università per Stranieri di Perugia	Gestione di n. 2 eventi. Definizione del programma, individuazione dei relatori, dei luoghi e degli ospiti	200	10.000,00 €	-	Numero degli eventi organizzati entro il 31/12/2021	0	2	0	0	-	no		
Servizio segreteria DG e Protocollo	Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale (MO3)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Contribuire alla dematerializzazione dei processi amministrativi attraverso l'integrazione del workflow Titulus relativo ai "Decreti Rettore" e di quello inerente alla "Firma digitale Rettore" e comunicazione agli utenti	Integrazione in Titulus del workflow relativo ai Decreti del Rettore e di quello inerente alla Firma digitale del Rettore riguardante, in entrambi i casi, l'aggiunta dello step "Trasmetti al Prorettore/delegato" e invio di una comunicazione agli utenti	50	0	-	n. 2 integrazioni di workflow in produzione	n. 2 workflow attivi	Entro il 30/11/2021	0	0	X	si	Servizio Sistemi informativi	

Servizio segreteria DG e Protocollo	ALTRO	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Contribuire al recepimento della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali attraverso l'implementazione dello smistamento della corrispondenza in Titulus	Implementazione dello smistamento in Titulus di una prima tipologia di documentazione nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali nonché comunicazione al personale dell'attivazione	50	0	-	n. 1 nuova modalità di assegnazione attivata	0	Entro il 31/12/2021	0	0			no	
Servizio Ricerca e Alta formazione	Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione (MO1)	R2 - Incentivare la partecipazione a bandi europei R3 - Rafforzare la visibilità e la reputazione della ricerca dell'ateneo R4 - Incentivare lo sviluppo di progetti di ricerca trasversali AD1 - Sviluppo di tecnologie digitali per la didattica e ricerca applicata AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Promuovere un rafforzamento delle conoscenze e competenze del personale ricercatore dell'Ateneo nell'ambito della progettazione europea	Realizzazione di iniziative formative specialistiche in collaborazione con APRE nell'ambito del Programma Europeo di finanziamento per la ricerca HORIZON EUROPE 2021/2027	300	0	-	Organizzazione di n 2 eventi formativi	0	Entro il 31/12/2021	0	0			no	
Servizio Ricerca e Alta formazione	Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione (MO1)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Ottimizzare la visibilità dei Corsi master e di alta formazione nel sito web di Ateneo	Ristrutturazione della pagina web dedicata ai Corsi master e di alta formazione attraverso il rinnovamento e l'aggiornamento dei contenuti online al fine di favorire una maggior comprensibilità delle informazioni veicolate all'esterno riguardanti i citati Corsi	200	0	-	Trasmissione della richiesta di aggiornamento della pagina web	0	Entro il 31/12/2021	0	0			no	
UO Piattaforma crediti Fatturazione elettronica	Promozione della qualità e miglioramento dei servizi (MO4)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Miglioramento dei servizi agli utenti esterni attraverso la predisposizione dei contenuti di una pagina del sito web istituzionale dedicata alla fatturazione elettronica	Contribuire ad una più efficace comunicazione con gli utenti esterni e fornitori su tutto quello che riguarda la fatturazione elettronica	50	0	-	Trasmissione della richiesta di pubblicazione	0	Entro il 31.12.2021	0	0			no	
Servizio Comunicazione	Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione (MO1)	LC4 - Comunicazione accessibile, efficace, attrattiva AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Rendere la comunicazione d'Ateneo maggiormente accessibile, efficace ed attrattiva attraverso la creazione della nuova veste grafica del sito web www.unistrapg.it	Realizzazione della nuova veste grafica per il sito web istituzionale, elaborazione di nuovi modelli di pagina, in particolare modo "landing page" dedicate alle aree di ingresso ai principali blocchi di informazione: corsi di lingua, corsi di laurea, area internazionale. Predisposizione bozze grafiche da consegnare al Servizio Sistemi Informativi per la predisposizione del capitolato di gara	300	0	-	Trasmissione dei file delle schede grafiche al Direttore Generale	0	Entro il 31/12/2021	0	0			no	
Servizio Comunicazione	Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale (MO3)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione TM3 - Promuovere i valori dell'attività di ricerca culturale	Contribuire a rendere accessibile il patrimonio librario Unistrapg, attraverso la digitalizzazione e pubblicazione online delle edizioni francesi del 1700, appartenenti al fondo Gallenga Stuart	Realizzazione di una sezione del sito web dedicata alle edizioni francesi del 1700, all'interno dell'area dei testi antichi del Fondo Gallenga Stuart. Raccolta, unione, organizzazione ed elaborazione grafica dei file delle immagini digitalizzate e produzione di un unico file pdf sfogliabile online per ogni opera prodotta	150	0	-	Numero dei libri pubblicati nel sito web entro il 31/12/2021	0	30	0	0	X	si	Servizio Biblioteca	
Ufficio Stampa	Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione (MO1)	TM1 - Favorire la cultura della lingua italiana nel territorio TM3 - Promuovere i valori dell'attività di ricerca culturale TM4 - Contribuire ad una educazione e formazione inclusiva AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Contribuire al rafforzamento dell'identità e della missione istituzionali attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio, censimento e promozione delle attività di Public Engagement	L'obiettivo verrà realizzato attraverso le seguenti azioni: 1.Promozione della presenza di pubblico agli eventi mediante la creazione di una mailing list (rilevazione progressiva delle e-mail dei partecipanti) cui inviare locandine-invito favorendo così la fidelizzazione. 2.Creazione di un archivio fotografico interno in cui sia documentabile e censibile la partecipazione del pubblico 3.Incremento delle funzionalità della Pagina Facebook Ufficio Stampa Unistrapg	700	1.500,00 €	Cavalletto e macchina fotografica	Relazione trasmessa al Direttore Generale	0	Entro il 31/12/2021	0	0			no	
UO Qualità	Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione (MO1)	-	Contribuire alla valorizzazione del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, attraverso il supporto al Presidio della Qualità nelle attività correlate alla Visita di Accreditamento periodico	Supporto al Presidio della Qualità (PQ) nelle attività correlate alla Visita di Accreditamento periodico	250	0	-	Trasmissione di un Report al Direttore Generale	-	Entro il 31/12/2021	0	0			no	
Servizio Organi Collegiali	Adeguamento della normativa interna (MO5)	-	Potenziamento della normativa interna attraverso la predisposizione di un Regolamento per lo svolgimento delle procedure elettorali in modalità online	Predisposizione della bozza di Regolamento volto a normare lo svolgimento delle elezioni da remoto	120	0	-	Testo del Regolamento da trasmettere Direttore Generale	0	Entro il 30/11/2021	0	0	X	no		
Servizio Programmazione Qualità e Valutazione	Promozione della qualità e miglioramento dei servizi (MO4)	-	Revisione delle attuali rilevazioni di Customer Satisfaction effettuate dall'Ateneo relative ai servizi erogati	Analisi dei questionari somministrati agli studenti e ai docenti ai fini della rilevazione della qualità dei servizi erogati dall'Ateneo: rilevazione GOOD PRACTICE e rilevazione interna	288	0	-	Report in cui presentare gli esiti dell'analisi trasmesso al Rettore e al Direttore Generale	0	Entro il 31/07/2020	0	0			no	
<b>AREA SEGRETERIE E SERVIZI AGLI STUDENTI</b>																
AREA SEGRETERIE E SERVIZI AGLI STUDENTI	Prevenzione della corruzione e trasparenza (MO6)	-	Contribuire a responsabilizzare il personale d'Ateneo sul corretto adempimento della normativa in materia di protezione dei dati attraverso l'aggiornamento del Registro delle attività di Trattamento di cui al Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE 2016/679).	Coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività delle strutture amministrative afferenti all'Area, in relazione allo stato di aggiornamento del Registro delle attività di Trattamento	-	0	-	Report da trasmettere al Rettore e al Direttore Generale	0	Entro il 30/11/2021	0	0	X	no		
Segreteria Corsi di Laurea e didattica	Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale (MO3)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Contribuire alla dematerializzazione attraverso l'informatizzazione della presentazione e della consegna tesi nella procedura ESSE3	Contribuire studente dalla sua area riservata potrà espletare tutte le procedure necessarie alla presentazione della domanda e consegna tesi	50	0	-	Informatizzazione attivata in Esse3	0	Entro il 31/12/2021	0	0	X	no		
Segreteria Corsi di Laurea e didattica	Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale (MO3)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Contribuire alla dematerializzazione attraverso l'informatizzazione la presentazione del certificato DSA	Lo studente in fase di immatricolazione potrà segnalare che è in possesso di un certificato DSA e caricarlo in procedura ESSE 3	50	0	-	Informatizzazione attivata in procedura	0	Entro il 31/12/2021	0	0	X	no		
Servizio Segreteria Corsi di lingua	Promozione della qualità e miglioramento dei servizi (MO4)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione LC2 - Innovazione della didattica, qualità dell'offerta, utilizzo della tecnologia	Contribuire al miglioramento della qualità dei servizi attraverso la messa in opera della nuova organizzazione dei Corsi di Lingua e Cultura italiana in presenza	Recepimento delle indicazioni della Commissione Didattica Dipartimentale e attuazione delle nuove modalità di erogazione dei Corsi di Lingua e Cultura e italiana, alla gestione dell'offerta dello studente e relativamente alle tasse per i corsi in presenza dell'anno 2021	500	0	-	Report da trasmettere al Direttore Generale	0	Entro il 31/12/2021	0	0			no	

Servizio Orientamento, stage e job placement	Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale (MO3)	D5 - Rendere i corsi di laurea un patrimonio del territorio AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Informatizzazione della procedura di valutazione degli stage curriculari	In un'ottica di ottimizzazione, semplificazione e dematerializzazione del sistema di valutazione degli stage curriculari si prevede, in collaborazione con il Servizio Sistemi Informativi, l'informatizzazione di tutta la procedura di valutazione che prevede la creazione di un'Area riservata ai partner istituzionali	240	0	-	Comunicazione via e-mail dell'attivazione al Direttore Generale	0	Entro il 31/12/2021	0	0	X	si	Servizio Sistemi Informativi
Servizio Orientamento, stage e job placement	Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione (MO1)	D4 - Incrementare il numero degli studenti iscritti D5 - Rendere i corsi di laurea un patrimonio del territorio	Contribuire a migliorare la visibilità dell'offerta formativa attraverso l'incremento del numero delle Convenzioni con Enti e/o Associazioni per l'iscrizione ai corsi di laurea e laurea magistrale	Incremento dell'attrattività dell'offerta formativa per alcune categorie di stakeholder attraverso un aumento del numero di Convenzioni sottoscritte con Enti e/o Associazioni per il conseguimento di titoli accademici	130	0	-	Numero 13 convenzioni attive	10	Entro il 31/12/2021	0	0		no	
US Welcome	Promozione della qualità e miglioramento dei servizi (MO4)	TM1 - Favorire la cultura della lingua italiana nel territorio AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Contribuire al potenziamento dell'interazione a distanza con gli utenti attraverso lo studio di una App interattiva da denominare "APP UnistragRicult"	Studio della progettazione dei contenuti di un nuovo strumento di interazione con gli stakeholder finalizzato al miglioramento e all'integrazione a distanza delle attività culturali e ricreative dall'Ateneo svolte anche in presenza	100	0	-	Report finale da trasmettere al Direttore Generale	0	Entro il 26/11/2021	0	0		no	
Servizio Biblioteca	Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale (MO3)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione TM3 - Promuovere i valori dell'attività di ricerca culturale	Contribuire a rendere accessibile il patrimonio librario Unistrag, attraverso la digitalizzazione e pubblicazione online delle edizioni francesi del 1700 appartenenti al Fondo Gallenga Stuart	Digitalizzazione dei testi francesi pubblicati nel 1700. Elaborazione di schede descrittive	300	0	-	N. libri pubblicati nel sito web entro il 31/12/2021	0	30	0	0		si	Servizio Comunicazione
Servizio Biblioteca	Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione (MO1)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione TM3 - Promuovere i valori dell'attività di ricerca culturale	Contribuire a rendere accessibile il patrimonio librario Unistrag, attraverso la catalogazione del fondo librario "Fondo Pittola"	Riordino e catalogazione dei libri e delle riviste, appartenenti al fondo Pittola, in SBN e ACNP (Opac nazionali)	800	0	-	N. libri/riviste effettivamente visualizzabili nei cataloghi nazionali SBN e ACNP entro il 31/12/2021	0	2400	0	0	X	no	
<b>AREA AFFARI LEGALI E RELAZIONI INTERNAZIONALI</b>															
AREA AFFARI LEGALI E INTERNAZIONALI	Prevenzione della corruzione e trasparenza (MO6)	-	Contribuire a responsabilizzare il personale d'Ateneo sul corretto adempimento della normativa in materia di protezione dei dati attraverso l'aggiornamento del Registro delle attività di Trattamento di cui al Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE 2016/679).	Coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività delle strutture amministrative afferenti all'Area, in relazione allo stato di aggiornamento del Registro delle attività di Trattamento	-	0	-	Report da trasmettere al Rettore e al Direttore Generale	0	Entro il 30/11/2021	0	0	X	no	
Servizio Relazioni Internazionali	Promozione della qualità e miglioramento dei servizi (MO4)	D3 - Rafforzare il carattere internazionale dei corsi AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Migliorare i servizi agli studenti attraverso gli adempimenti di competenza funzionali all'introduzione dell'OLA (Online learning agreement) nell'ambito della mobilità Erasmus degli studenti	Nell'ambito dell'iniziativa EWP (Erasmus Without Papers) nel 2021 si prevede per gli istituti di educazione superiore che aderiscono al Programma Erasmus la prima fase di sperimentazione propedeutica alla futura adozione di una serie di iniziative volte a digitalizzare gran parte delle procedure che riguardano la gestione della mobilità internazionale degli studenti; la prima fase di EWP riguarderà la sperimentazione e l'introduzione di OLA (Online Learning Agreement) supporto informativo volto a digitalizzare tutte le fasi di approvazione e gestione del Learning Agreement degli studenti in mobilità ai fini di studio nell'ambito della prossima programmazione settennale Erasmus. Lo studio e la sperimentazione di OLA riguarderanno un campione di studenti crescente	80	0	-	Relazione finale trasmessa al Direttore Generale	0	Realizzazione	0	0		no	
Servizio Relazioni Internazionali	Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale (MO3)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione LC3 - Flessibilità, capacità effettiva di recepire e rispondere alle esigenze dell'utenza	Migliorare i processi interni attraverso la creazione moduli online per la gestione dei corsi conto terzi	Al fine di integrare la gestione dei corsi conto terzi all'interno dei processi previsti dall'Agenda Digitale verranno digitalizzati i moduli di richiesta dei corsi conto terzi ai fini dell'insediamento e della pubblicazione nel sito web di Ateneo e il modulo di trasmissione richiesta dei corsi conto terzi al referente didattico ai fini della pubblicazione nella pagina intranet di Ateneo	80	0	-	Relazione finale trasmessa al Direttore Generale	0	Realizzazione	0	0	X	no	
UO Progetti	Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale (MO3)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Favorire la visibilità dei Progetti attraverso la revisione del format divulgativo, in formato digitale, degli interventi progettuali di competenza della struttura	Potenziamento della visibilità delle attività progettuali e degli output attraverso un apposito format digitale funzionale alla creazione di pagine web specificatamente dedicate ai medesimi progetti	120	0	-	Numero dei format revisionati	1	n.1 entro il 31/12/2021	n.1 entro il 31/12/2022	N. 1 entro il 31/12/2023	X	no	
Servizio Contenzioso	Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale (MO3)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Tracciabilità in forma digitalizzata del trattamento delle pratiche assegnate al personale della struttura	Implementazione di un sistema di tracciabilità in forma digitalizzata, in ambiente microsoft Excel, del trattamento delle pratiche assegnate al personale della struttura, in modo tale da poter accertare quotidianamente in modo sintetico lo stato di avanzamento di ciascuna pratica, attraverso i suoi elementi identificativi fondamentali e l'autore delle azioni poste in sequenza, con possibilità di ricerche per parole chiave	30	0	-	Trasmissione al Direttore Generale dei risultati	Non si è in condizione di indicare una baseline	Realizzazione	0	0	X	no	
Servizio Contenzioso	Promozione della qualità e miglioramento dei servizi (MO4)	-	Ottimizzazione della gestione della garanzia assicurativa in materia di responsabilità civile dell'Ateneo	Calendrarizzazione di una serie di incontri con le strutture principalmente coinvolte nella gestione delle garanzie assicurative in materia di responsabilità civile, allo scopo di migliorare la conoscenza delle garanzie attivabili e dei conseguenti amministrativi	30	0	-	Trasmissione al Direttore Generale di un report	Non si è in grado di indicare una baseline	Realizzazione	0	0		no	
<b>AREA RISORSE UMANE</b>															
AREA RISORSE UMANE	Prevenzione della corruzione e trasparenza (MO6)	-	Contribuire a responsabilizzare il personale d'Ateneo sul corretto adempimento della normativa in materia di protezione dei dati attraverso l'aggiornamento del Registro delle attività di Trattamento di cui al Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE 2016/679).	Coordinamento, monitoraggio e verifica delle attività delle strutture amministrative afferenti all'Area, in relazione allo stato di aggiornamento del Registro delle attività di Trattamento	-	0	-	Report da trasmettere al Rettore e al Direttore Generale	0	Entro il 30/11/2021	0	0	X	no	

Servizio Pensioni	Promozione della qualità e miglioramento dei servizi (MO4)	-	Migliorare la qualità dei servizi al personale docente e tecnico amministrativo attraverso il controllo e la certificazione delle posizioni assicurative	Controllo e certificazione, attraverso la procedura passweb WPS, delle posizioni assicurative sulla base dei dati presenti nei fascicoli pensionistici e di quelli presenti in CSA a confronto con i dati di competenza giuridica delle strutture dell'Area e quelli di competenza economica, assistenziale e previdenziale dichiarate e versate dal Servizio Trattamenti Economici. L'attività continua quella iniziata nell'anno 2020 e terminerà nel 2022	300	0	-	Report trasmesso al Direttore Generale	0	Entro il 31/12/2021	Entro il 31/12/2022	0	0	no
Servizio Personale Docente	Adeguamento della normativa interna (MOS)	-	Potenziamento della normativa interna attraverso la revisione del testo del Regolamento sulla valutazione per l'attribuzione degli scatti triennali dei professori e ricercatori a tempo indeterminato	Revisione del testo del Regolamento sulla valutazione per l'attribuzione degli scatti triennali dei professori e ricercatori a tempo indeterminato alla luce di novità legislative intervenute	100 ore	0	-	Proposta del Regolamento inviata agli Organi dell'Ateneo	Regolamento esistente	Entro il 30/11/2021	0	0	X	no
Servizio Personale Docente	Adeguamento della normativa interna (MOS)	-	Potenziamento della normativa interna attraverso la revisione del testo del Regolamento per la disciplina del procedimento di chiamata dei professori di ruolo di prima e seconda fascia ai sensi della legge n. 240/2010	Integrazione del testo del Regolamento per la disciplina del procedimento di chiamata dei professori di ruolo di prima e seconda fascia ai sensi della legge n. 240/2010 alla luce di novità legislative intervenute	60 ore	0	-	Proposta del Regolamento inviata agli Organi dell'Ateneo	Regolamento esistente	Entro il 30/11/2021	0	0	X	no
Servizio Personale TA	Adeguamento della normativa interna (MOS)	-	Potenziare la normativa interna in materia di incarichi esterni retribuiti e di disciplina delle incompatibilità del personale T.A.	Predisposizione del Regolamento per l'Autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni retribuiti e per la disciplina delle incompatibilità del Personale Tecnico Amministrativo, ai sensi dell'Articolo 53 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165	288	0	-	Predisposizione del Regolamento da trasmettere al Direttore Generale	0	Entro il 30/11/2021	0	0	X	no
UO Formazione	Promozione della qualità e miglioramento dei servizi (MO4)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Migliorare l'efficienza organizzativa dell'attività amministrativa attraverso la mappatura delle competenze del personale tecnico amministrativo cat. C e B	Mappatura e analisi delle competenze del personale tecnico amministrativo cat. C e B dell'Ateneo e successiva predisposizione di una relazione contenente gli esiti delle predette analisi	100	0	-	Relazione da inviare al Direttore Generale	0	Entro il 30/11/2021	0	0	0	no
<b>Area Risorse Finanziarie</b>														
Servizio Trattamenti Economici	Promozione della qualità e miglioramento dei servizi (MO4)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Contribuire al potenziamento della qualità delle informazioni e dei dati online destinati agli utenti attraverso l'aggiornamento delle Tabelle Stipendiali dei "Docenti" a seguito del DPCM del 13/10/2020	Aggiornamento delle informazioni e dei dati contenuti nel file Excel "Tabelle Stipendiali Docenti" a seguito del DPCM 13/10/2020, da pubblicare nel sito web istituzionale al fine di contribuire al miglior flusso comunicativo e alla conoscenza dei dati stipendiali	100	0	-	Trasmissione della richiesta di aggiornamento della pagina web	Dati pubblicati online l'anno precedente	Entro il 31/12/2021	0	0	0	no
Servizio Trattamenti Economici	Promozione della qualità e miglioramento dei servizi (MO4)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Contribuire al potenziamento della qualità delle informazioni e dei dati online destinati agli utenti attraverso la redazione della nota illustrativa a spiegazione della cedola di pagamento	Redazione di una nota illustrativa, da pubblicare nel sito web istituzionale, destinata a tutto il personale docente e non docente dell'Ateneo al fine di fornire indicazioni in merito ai contenuti della cedola di pagamento	250	0	-	Trasmissione della richiesta di pubblicazione della pagina web	0	Entro il 31/12/2021	0	0	0	no
Servizio Bilancio contabilità	ALTRO	-	Contribuire al buon andamento dell'attività amministrativa attraverso la gestione del passaggio ad un nuovo gestore del servizio di cassa	Gestione delle attività propedeutiche, concomitanti e susseguenti al passaggio al nuovo gestore. Supporto alle strutture coinvolte nelle diverse fasi del passaggio nella gestione del servizio	60	0	-	Verbale del passaggio di cassa digitalmente firmato	0	Entro il 30/7/2021	0	0	0	no
UO Fiscale	ALTRO	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Contribuire al processo di dematerializzazione con riferimento all'ambito dei pagamenti dei compensi dei lavoratori autonomi e dei professionisti	Dematerializzazione del flusso di pagamento dei compensi utilizzando piattaforme a disposizione dell'Ateneo	500	0	-	Numero dei compensi lavorati (richieste inviate a Titulus)/totale delle richieste di pagamento pervenute nel 2021 (autorizzate dai responsabili di procedimento)	0	31/12/2021	0	0	0	no
<b>Area Patrimonio e contratti</b>														
Servizio Accoglienza e patrimonio	ALTRO	-	Contribuire a migliorare la gestione dei beni mobili attraverso ricognizione inventariale delle sedi dell'Ateneo Palazzina Scortici e sedi del Campus in viale Carlo Manuali (n. 5 sedi in totale).	Ricognizioni dei beni collocati in ogni singolo spazio, compilazione scheda relativa, inserimento dati su programma di "U-Gov inventario", stampa di ogni singola scheda, applicazione etichetta inventario su ogni singolo bene, firma schede. Palazzo Gallenga è stato inventariato nell'anno 2020	350	0	-	Numero delle sedi dei beni inventariate entro il 31/12/2021	1	n. 6	0	0	0	no
Servizio Acquisti, appalti e contratti	Adeguamento della normativa interna (MOS)	-	Predisposizione del Regolamento per la gestione del fondo economale	Redazione della proposta del Regolamento per la gestione del fondo economale	140	0	-	Proposta di Regolamento trasmessa al Direttore Generale	0	Entro il 30/11/2021	0	0	X	no
<b>Area Servizi generali</b>														
Servizio Supporto al RPCT	Prevenzione della corruzione e trasparenza (MO6)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Contribuire al recepimento della normativa in materia di Protezione dei dati personali attraverso la revisione del Registro delle attività di trattamento dei dati personali	Fornire supporto alle strutture amministrative per la compilazione delle schede di trattamento e raccordo nella trasmissione dei dati al Responsabile della Protezione dei Dati per la compilazione del Registro	500	0	-	Report trasmesso al Direttore Generale	0	Entro il 31/12/2021	0	0	X	no
Servizio Edilizia	ALTRO	-	Contribuire al miglioramento della sicurezza, attraverso la prosecuzione del progetto di messa a norma antincendio e impiantistica e di manutenzione straordinaria di Palazzo Gallenga	Coordinamento della variante d'appalto del progetto definitivo e gestione della Conferenza dei Servizi	500	210.263,98 €	-	Rendiconto attività nella Relazione annuale relativa alla Programmazione triennale delle opere pubbliche e biennale delle acquisizioni, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione	0	Entro il 31/12/2021	0	0	0	no
Servizio Edilizia	ALTRO	-	Contribuire al miglioramento della sicurezza attraverso l'organizzazione di incontri con gli addetti alle emergenze delle varie sedi dell'Ateneo	Programmazione e svolgimento degli incontri finalizzati al miglioramento della conoscenza delle sedi dell'Ateneo, degli impianti connessi con la sicurezza e delle procedure di emergenza	100	0	-	Rendiconto degli incontri inviato al Direttore Generale	0	Entro il 31/12/2021	0	0	0	no
Servizio Infrastrutture informatiche	Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale (MO3)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Contribuire all'applicazione dell'Agenda Digitale attraverso il completamento della migrazione dei server in cloud	Completamento della migrazione dei server d'Ateneo in cloud di Umbria Digitale nell'arco del 2021 e del 2022, con attività di migrazione presumibilmente del 70% nel 2021 e del 30% nel 2022	1000	70.000,00 €	-	Report trasmesso al Direttore Generale	Analisi e progettazione	Entro il 31/12/2021	Entro il 31/12/2022	0	X	no
Servizio Infrastrutture informatiche	Promozione della qualità e miglioramento dei servizi (MO4)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Migliorare la sicurezza e recepire la normativa in materia di GDPR (General Data Protection Regulation) - attraverso l'adeguamento del Sistema di videosorveglianza	Progettazione e realizzazione della sostituzione di tutto il sistema di videosorveglianza d'Ateneo, con progettazione nel 2021 e realizzazione nel 2021 e nel 2022	1000	70.000,00 €	-	Report trasmesso al Direttore Generale	0	Entro il 31/12/2021	Entro il 31/12/2022	0	0	no

Servizio Sistemi Informativi	Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale (MO3)	AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Contribuire al processo di dematerializzazione attraverso l'integrazione del workflow relativo ai "Decreti Rettore" e quello inerente alla "Firma digitale Rettore"	Supporto tecnico-informatico volto ad integrare in Titulus il workflow relativo ai Decreti del Rettore e di quello inerente alla Firma digitale del Rettore. In entrambi i casi, ciò comporterà l'aggiunta dello step "trasmetti al Prorettore/delegato"	200	0	-	n. 2 integrazioni di workflow in produzione	n. 2 workflow attivi	Entro il 30/11/2021	0	0	X	si	Direzione Generale
Servizio Sistemi Informativi	Supporto alla realizzazione dell'Agenda Digitale (MO3)	D5 - Rendere i corsi di laurea un patrimonio del territorio AD2 - Ottimizzazione dei processi, open data e semplificazione	Contribuire al processo di dematerializzazione attraverso l'informatizzazione del sistema di valutazione degli stage curriculari	Supporto tecnico-informatico finalizzato alla creazione di un'Area riservata dedicata alla procedura di valutazione degli stage curriculari dedicata ai partner istituzionali	240	0	-	Comunicazione via e-mail dell'attivazione al Direttore Generale	0	Entro il 31/12/2021	0	0	X	si	Servizio Orientamento, stage e job placement
Servizio Supporto tecnico	Supporto alla realizzazione delle strategie per la Didattica, la Ricerca e la Terza Missione (MO1)	AD1 - Sviluppo di tecnologie digitali per la didattica e ricerca applicata	Contribuire al miglioramento della qualità delle attività didattiche attraverso la realizzazione del progetto ovvero capitolato tecnico finalizzati al completamento e all'adeguamento tecnologico delle aule	Realizzazione del progetto e del capitolato tecnico per completare la strumentazione tecnologia (audio e video) delle aule per l'insegnamento in presenza e a distanza	700	75.000,00 €	-	Progetto e capitolato trasmesso al Direttore Generale	0	Entro il 15/12/2021	0	0		no	
Servizio Supporto tecnico	Promozione della qualità e miglioramento dei servizi (MO4)	-	Contribuire al miglioramento della qualità dei servizi e al rispetto della normativa legata all'emergenza Epidemiologica da Covid19 attraverso la realizzazione del progetto ovvero capitolato tecnico per aggiornare e implementare la dotazione tecnologica della Sala del Consiglio e della Sala Riunioni del Rettore	Realizzazione del progetto e del capitolato tecnico per aggiornare e implementare la dotazione tecnologica della Sala del Consiglio e della Sala Riunioni del Rettore per lo svolgimento dei consigli in presenza e a distanza	500	30.000,00 €	-	Progetto e capitolato tecnico trasmesso al Direttore Generale	0	Entro il 15/12/2021	0	0		no	