

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
39	TERZA MISSIONE	SOSTENIBILITA'	1AC_STAFF_UFFICIO SICUREZZA E SOSTENIBILITA'	P	Miglioramento del livello di sostenibilità del nostro Ateneo	Attività svolte	40		Individuazione e successiva attuazione di una azione/procedura relativamente alla gestione dei rifiuti all'interno delle sedi di Ateneo	qualità	dirigente AIA	
76	TERZA MISSIONE	SOSTENIBILITA'	1AC_STAFF_UFFICIO SICUREZZA E SOSTENIBILITA'	P	Sensibilizzazione verso la sostenibilità: "educare alla sostenibilità"	Predisposizione di una campagna di sensibilizzazione di dipendenti, studenti e cittadinanza sul tema dello sviluppo sostenibile	30		SI/NO	qualità	dirigente AIA	
82	INFRASTRUTTURE	SOSTENIBILITA'	1AC_STAFF_UFFICIO SICUREZZA E SOSTENIBILITA'	P	Technical Due Diligence sul patrimonio immobiliare di Ateneo: La Due Diligence Ambientale L'obiettivo è quello di identificare eventuali passività, sia esistenti che potenziali, a carico delle matrici ambientali quali suolo, sottosuolo e acque di falda; nonché la presenza di materiali pericolosi in sito (es. amianto). Una volta identificate tali passività, l'obiettivo ultimo è quello di definire un programma di intervento.	Attività svolte	30		Identificare eventuali passività esistenti o potenziali e definire un programma e intervento.	qualità	dirigente AIA	
72	TERZA MISSIONE	RADICAMENTO SUL TERRITORIO	1AC-STAFF_SEGRETERIA DEL RETTORE E DEL PRORETTORE VICARIO	P	Revisione processo di richiesta di patrocinio e uso del sigillo dell'Ateneo. Al fine di agevolare la concessione del Patrocinio e l'uso del Sigillo di Ateneo si ritiene opportuno rivedere il processo attualmente in uso attraverso le seguenti fasi: - catalogazione delle istanze (per es.:convegni, iniziative di ricerca, eventi e manifestazioni scientifiche culturali educative, pubblicazione di prodotti editoriali ecc) - catalogazione delle informazioni che devono necessariamente essere indicate nella richiesta in base alla tipologia di evento - predisposizione di un modulo per le richieste più frequenti	Numero di fasi realizzate	100		3	efficacia		
74	TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	QUALITA'	1AC-STAFF_SEGRETERIA DELLA DIREZIONE GENERALE	P	Revisione, analisi, verifica e reperimento dei dati e documenti per cui è attribuita in Tabella Trasparenza la responsabilità di pubblicazione del dato alla SDG da inserire nella sezione Amministrazione trasparente ai fini di garantirne tempestività di pubblicazione, nonché completezza ed adeguatezza degli stessi in base alle eventuali modifiche intervenute nell'organizzazione	Elaborazione report	100		Trasmissione report mensile dei controlli e degli aggiornamenti effettuati alla casella trasparenza@uninsubria.it	qualità		
40	SERVIZI DI SUPPORTO	QUALITA'	1AC-STAFF_SERVIZIO AFFARI GENERALI	P	Nuove polizze assicurative dell'Ateneo per il quinquennio 2023/2027: stesura con la consulenza del broker dell'Ateneo	Stato di realizzazione dell'intervento	50		Trasmissione dei nuovi capitolati al Servizio centrale di approvvigionamento per la presentazione agli organi della delibera a contrarre; target: termine di presentazione della proposta per la seduta del CDA di aprile	qualità	Ufficio organi, convenzioni e rapporti con il servizio sanitario	responsabile ad interim Ufficio organi, convenzioni e rapporti con il servizio sanitario

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
73	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	1AC-STAFF_SERVIZIO AFFARI GENERALI	P	Revisione processo per le convenzioni di ambito medico Terminata la fase di analisi di cui all'obiettivo realizzato dall'Ufficio Organi, convenzioni e rapporti con il servizio sanitario nell'anno 2021, occorre ora concretizzarne la realizzazione. Per quanto riguarda le convenzioni che impattano sulla gestione dei corsi di laurea o di specializzazione di area sanitaria, l'obiettivo si realizza anzitutto attraverso un confronto da parte dell'Ufficio con il Presidente della Scuola di Medicina e con i Direttori dei due dipartimenti di area medica, per verificare la fattibilità dell'assegnazione alla Scuola di Medicina della competenza esclusiva quale organo proponente. Tale modifica procedurale è corretta dal punto di vista giuridico, in quanto rispetta il dettato delle fonti applicabili (Legge 240/2010; Statuto, Regolamenti delle Strutture), come da relazione conclusiva dell'obiettivo realizzato dall'Ufficio nel 2021. In questo modo la Scuola diventerebbe l'unico referente per l'Amministrazione Centrale. Il suddetto confronto prevede necessariamente il coinvolgimento con MDQ e SAD interessati. Una volta raggiunta l'intesa con le strutture Scuola di Medicina/Dipartimento, si provvederà a sottoporre al Senato Accademico la delibera di modifica della ripartizione delle competenze tra corsi di studio, Scuola e Dipartimenti. Di seguito il nuovo iter di approvazione che si vuole proporre •Approvazione da parte del Consiglio di Corso di studio/ Consiglio della Scuola di Specializzazione; •Approvazione da parte del Consiglio della Scuola di Medicina; •Approvazione del Senato Accademico; •Comunicazione al Consiglio di amministrazione per convenzioni senza impatto finanziario; oppure Approvazione del CDA per convenzioni che prevedono entrate e/o uscite. Nella proposta di delibera agli Organi sopra illustrata verrà inserita anche la previsione del nuovo iter di approvazione delle convenzioni non sanitarie, nei termini illustrati nella relazione conclusiva all'obiettivo realizzato nel 2021, a cui si rimanda.	Stato di realizzazione dell'intervento	50	relazione di realizzazione del corrispondente obiettivo per l'anno 2021	Riunione/i di coordinamento con i direttori/presidente scuola per le convenzioni di ambito medico e presentazione della proposta di delibera di Organi al DG al fine della presentazione agli organi	qualità	Ufficio organi, convenzioni e rapporti con il servizio sanitario	responsabile ad interim Ufficio organi, convenzioni e rapporti con il servizio sanitario
9	COMUNICAZIONE	IDENTITA' DISTINTIVA	1AC-STAFF_SERVIZIO COMUNICAZIONE, PROMOZIONE ISTITUZIONALE E CULTURALE	P	Aggiornamento sito web in inglese Definizione della nuova veste grafica, della nuova struttura con creazione di un nuovo motore di ricerca interno, collegato alle attività di ricerca dei docenti: "Unifind"	Sito web in inglese aggiornato	30		SI/NO	reputazione	budget	
19	COMUNICAZIONE	IDENTITA' DISTINTIVA	1AC-STAFF_SERVIZIO COMUNICAZIONE, PROMOZIONE ISTITUZIONALE E CULTURALE	P	Definire un Piano di Marketing in linea con gli obiettivi e le azioni del Piano Strategico, capace di valorizzare ed alimentare le iniziative di Ateneo e le sinergie realizzate con il territorio e con i partner nazionali ed internazionali	Realizzazione del Piano di Marketing Strategico	20		SI/NO	reputazione	PS	
26	COMUNICAZIONE	IDENTITA' DISTINTIVA	1AC-STAFF_SERVIZIO COMUNICAZIONE, PROMOZIONE ISTITUZIONALE E CULTURALE	P	HRS4R: Action 7 The Communication plan PLAN to increase the EFFECTIVENESS AND VISIBILITY of permanent and future initiatives and services for POTENTIAL, NEW and SENIOR RESEARCHERS 1. Definition of the communication plan related to "Onboarding", "Welcome" and "Career Path" measures (by the end of Q5) (Q9-11) 2. Appointment of a specific working group in charge of revising the Italian and English website following and supporting HRS4R project principles (Q11) 3. Launch of the new English/Italian web site (Q11-19) and use of other means of communication as planned in the Communication Plan	Inserimento delle action all'interno del Piano di Comunicazione di Ateneo 2.0.	10		SI/NO	reputazione	Ufficio ricerca	
27	TERZA MISSIONE	IDENTITA' DISTINTIVA	1AC-STAFF_SERVIZIO COMUNICAZIONE, PROMOZIONE ISTITUZIONALE E CULTURALE	P	HRS4R: Action 8 Public engagement Coordination of COLLECTION of PUBLIC ENGAGEMENT INITIATIVES to be archived at central level and improvement of their VISIBILITY. Use of an event technology platform for event management and dissemination of a procedure to promote PE initiatives	Aggiornamento della piattaforma tecnologica già predisposta da ASI (ed in collaborazione con ASI) per la gestione degli eventi di PUBLIC ENGAGEMENT.	10		SI/NO	reputazione	Ufficio ricerca e Servizio Front office	
36	COMUNICAZIONE	IDENTITA' DISTINTIVA	1AC-STAFF_SERVIZIO COMUNICAZIONE, PROMOZIONE ISTITUZIONALE E CULTURALE	P	La social media policy	Pubblicazione linee guida sul sito	5		SI/NO	reputazione	Servizio comunicazione	
41	COMUNICAZIONE	IDENTITA' DISTINTIVA	1AC-STAFF_SERVIZIO COMUNICAZIONE, PROMOZIONE ISTITUZIONALE E CULTURALE	P	Nuovo payoff di Ateneo Elaborazione e presentazione del nuovo payoff di Ateneo, definito attraverso azioni di co-design aperti a tutta la nostra comunità accademica	Presentazione del nuovo payoff agli organi	5		presentazione agli organi entro il 30/06/2022	reputazione	Servizio comunicazione	
48	COMUNICAZIONE	IDENTITA' DISTINTIVA	1AC-STAFF_SERVIZIO COMUNICAZIONE, PROMOZIONE ISTITUZIONALE E CULTURALE	P	Piano di Comunicazione 2.0 L'obiettivo prevede un nuovo format del Piano di Comunicazione 2.0 integrante le attività di pianificazione, le metodologie di monitoraggio, nonché gli allegati contenenti le linee guida operative	Presentazione del piano agli organi	10		presentazione agli organi entro il 31/12/2022	reputazione	Servizio comunicazione	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
52	COMUNICAZIONE	IDENTITA' DISTINTIVA	1AC-STAFF_SERVIZIO COMUNICAZIONE, PROMOZIONE ISTITUZIONALE E CULTURALE	P	Predisposizione di linee guida Ufficio Stampa	Pubblicazione linee guida sul sito	5		SI/NO	qualità	Servizio comunicazione	
77	TERZA MISSIONE	SOSTENIBILITA'	1AC-STAFF_SERVIZIO COMUNICAZIONE, PROMOZIONE ISTITUZIONALE E CULTURALE	C	Sensibilizzazione verso la sostenibilità: "educare alla sostenibilità" Approvazione e promozione interna ed esterna delle azioni di sostenibilità attraverso una pagina del sito dedicata	Pubblicazione della pagina dedicata, comunicata con email, alla Delegata per Comunicazione ed alla Delegata per la sostenibilità	5		SI/NO	qualità	Servizio comunicazione, ufficio sostenibilità	
16	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	1AC-STAFF_SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	C	Continuazione e approfondimento della revisione del processo del budget , ai sensi delle indicazioni ministeriali, in conformità alle con Linee guida per la Gestione Integrata dei Cicli della Performance e del Bilancio delle Università Statali Italiane emanate da ANVUR e al documento Codau denominato "Il controllo di gestione negli atenei: note di riflessione" (Giunta Codau in data 4 luglio 2019, proposta di "Piano di lavoro per scadenze per il Budgeting"). Definizione delle assegnazioni sulla base della differenza fra Ricavi certi e disponibili e la quantificazione dei Costi fissi (personale, ammortamenti, contratti già assunti) da sostenere, da assegnare alle Aree dirigenziali in coerenza con le linee programmatiche e strategiche, in coordinamento con i Delegati del Rettore e i Direttori di Dipartimento. Realizzazione di una maggiore integrazione tra la pianificazione e la programmazione in una logica di coerenza e di efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie verrà raggiunta attraverso una sempre maggiore consapevolezza della capacità di spesa e della relazione diretta tra obiettivi strategici e operativi e la previsione e l'utilizzo delle risorse ad essi dedicate.	Stato di avanzamento del processo	15		01-ott-22	qualità	Servizio finanza	
20	PERSONALE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	1AC-STAFF_SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	C	Definizione delle modalità di attuazione del lavoro agile L'obiettivo è finalizzato ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e, al contempo, favorire la crescita della produttività dei lavoratori: flessibilità, autonomia, responsabilizzazione, orientamento ai risultati Sono previste le seguenti fasi: 1. Definizione dei presupposti 2. Perfezionamento dei principi che regolano il lavoro agile 3. Discussione e confronto con tavolo sindacale 4. Approvazione dei criteri 5. Applicazione del lavoro agile	Numero di fasi realizzate	15		Applicazione del lavoro agile	efficacia	DG	
24	RICERCA	QUALITA'	1AC-STAFF_SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	P	HRS4R: Action 20 Implementation of a proper OTM-R QUALITY SISTEM For the complete achievement of the objectives, the following have been identified as final actions NEW RESPONSIBLE UNIT: Planning and Control Service NEW INVOLVED UNITS: HR Service, Departments, Doctoral School NEW TIMING: Q9 – Q20 NEW INDICATORS/TARGETS: 1. Definition of a check-list for RPA 2. Description of the Quality System (roles and responsibilities, procedures, indicators)	percentuale di indicatori aggiornati e percentuale di indicatori rivisti sul totale indicatori	10		100% indicatori previsti aggiornati 100% indicatori rivisti	qualità	Ufficio ricerca	
37	DIDATTICA	QUALITA'	1AC-STAFF_SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	C	Leganto - Gestionale integrato biblioteche Implementazione del sistema di gestione delle bibliografie delle attività didattiche di tutti i corsi di laurea triennale e magistrale erogati dall'Ateneo. Realizzazione dell'integrazione del catalogo dei testi d'esame con la piattaforma di e-learning Moodle e con la sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus per la semplificazione e l'ottimizzazione dei flussi di lavoro per la predisposizione delle reading list. Attivazione di nuove funzionalità quali l'invio delle proposte di acquisto del materiale didattico da parte dei docenti e l'attivazione di sistemi di comunicazione automatica della piattaforma con l'utenza secondo diversi profili. Formazione dei docenti sull'utilizzo delle funzionalità di Leganto e comunicazione all'intera comunità accademica in merito alle funzionalità della piattaforma	Percentuale di reading list inserite in Leganto	10	Fino all'implementazione della piattaforma Leganto le attività didattiche sono gestite tramite Moodle e sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus. Le informazioni sul materiale didattico sono reperibili anche tramite il portale InsubRE Testi (www.uninsubria.it/	50% delle reading list inserite in Leganto	qualità	dirigente ASBD	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
46	DIDATTICA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	1AC-STAFF_SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	C	Open badge Bestr a seguito di corsi di Information literacy. L'obiettivo consiste nella creazione di certificazioni "Open badge" collegate alle attività svolte dalle biblioteche nell'ambito dell'Information Literacy. L'Open Badge è uno standard tecnologico aperto diffuso in tutto il mondo nelle più diverse organizzazioni. L'Ateneo aderisce alla piattaforma Bestr. L'obiettivo prevede di identificare e descrivere le competenze trasversali che i partecipanti alle attività e ai corsi organizzati dal Sistema Bibliotecario potranno valorizzare e per le quali potranno ottenere certificati digitali sicuri, portabili, dettagliati, parianti e riconosciuti a livello internazionale. Si articolerà nelle seguenti fasi: 1. Definizione degli Open badge da creare e identificazione per ciascuno delle caratteristiche dei Digital Credential e dei criteri di attribuzione. 2. Configurazione di certificati Open badge sulla piattaforma Cineca 3. Erogazione dei certificati	Numero di Open Badge creati	10	Al 31/12/2021 realizzato 1 Open badge sulle tematiche dell'Open Access	Creazione di due ulteriori Open badge Bestr	efficienza	dirigente ASBD	
64	BILANCIO DI GENERE	BILANCIO DI GENERE	1AC-STAFF_SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	C	Redazione del Bilancio di genere, del Piano di azioni positive e del Gender Equality Plan	Stato di avanzamento del processo	10		Redazione del piano	qualità	DG	
66	TRASVERSALE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	1AC-STAFF_SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO	C	Redazione e approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024	Stato di realizzazione del documento	30		Approvazione del documento entro termini stabiliti dalla legge	qualità	DG	
14	PERSONALE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	1AC-STAFF_UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	C	Benessere organizzativo Rielaborazione e analisi dei risultati delle indagini di customer satisfaction a supporto di DG per la realizzazione di un piano di miglioramento del benessere dei lavoratori	Analisi dei risultati	45		Presentazione analisi dei dati al DG	efficacia	DG	
16	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	1AC-STAFF_UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	C	Continuazione e approfondimento della revisione del processo del budget , ai sensi delle indicazioni ministeriali, in conformità alle con Linee guida per la Gestione Integrata dei Cicli della Performance e del Bilancio delle Università Statali Italiane emanate da ANVUR e al documento Codau denominato "Il controllo di gestione negli atenei: note di riflessione" (Giunta Codau in data 4 luglio 2019, proposta di "Piano di lavoro per scadenze per il Budgeting"). Definizione delle assegnazioni sulla base della differenza fra Ricavi certi e disponibili e la quantificazione dei Costi fissi (personale, ammortamenti, contratti già assunti) da sostenere, da assegnare alle Aree dirigenziali in coerenza con le linee programmatiche e strategiche, in coordinamento con i Delegati del Rettore e i Direttori di Dipartimento. Realizzazione di una maggiore integrazione tra la pianificazione e la programmazione in una logica di coerenza e di efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie verrà raggiunta attraverso una sempre maggiore consapevolezza della capacità di spesa e della relazione diretta tra obiettivi strategici e operativi e la previsione e l'utilizzo delle risorse ad essi dedicate.	Stato di avanzamento del processo	50		01-ott-22	qualità	Servizio finanza	
23	DIDATTICA	QUALITA'	1AC-STAFF_UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	C	Gestione unificata ed integrata del processo di erogazione delle attività didattiche: alla luce della nuova organizzazione amministrativa, in ottica di verifica e miglioramento delle procedure, l'obiettivo si propone di aggiornare e definire linee guida operative per la predisposizione dei calendari delle lezioni e criteri per l'assegnazione degli spazi (aule e laboratori) per lo svolgimento delle attività didattiche: 1) analisi del fabbisogno di spazi e attrezzature, supporti informatici ecc. per l'erogazione della didattica nei vari scenari possibili (didattica in presenza e/o in modalità mista) e successivo monitoraggio, in collaborazione con gli SGL, dell'effettivo utilizzo degli spazi assegnati 2) Individuazione di criteri per l'assegnazione di spazi dedicati prioritariamente alla didattica in caso di richieste contemporanee per stesso orario e spazio tra attività didattiche e tra queste e altre attività istituzionali dell'Ateneo (seminari, convegni, riunioni ecc); 3) Aggiornamento delle linee guida deliberate dal Senato Accademico nella seduta del 22 febbraio 2016 per la redazione del calendario delle lezioni secondo i risultati ottenuti nei punti precedenti; 4) Studio di un protocollo di rilevazione dei dati per un più efficiente utilizzo degli spazi in tutte le sedi (Varese, Como, Busto Arsizio). Mappatura dell'esistente, analisi gap informativo e impostazione di una proposta di protocollo di rilevazione dell'utilizzo delle aule.	Numero di fasi realizzate	5		4	qualità	Ufficio coordinamento didattica	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
4	TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	QUALITA'	1AC-STAFF_UFFICIO ORGANIZZAZIONE, TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	C	Adozione di soluzione applicativa per la gestione degli obblighi relativi al c.d. Whistleblowing. A fronte dell'adozione da parte di ANAC delle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) nella seconda metà del 2021 è stato avviato il processo di revisione dell'attuale procedura. Al termine di tale analisi è risultato opportuno provvedere ad un adeguamento delle stesse. L'obiettivo prevede diverse fasi: 1) individuazione di una soluzione applicativa che sia maggiormente rispondente per questo preciso obbligo normativo; 2) acquisizione della soluzione applicativa; 3) revisione delle modalità operative attualmente adottate e predisposizione di linee guida; 4) aggiornamento del Piano anticorruzione in conformità alle linee guida ANAC in materia.	Stato di realizzazione dell'intervento	50	gestione attraverso casella di posta elettronica (anticorruzione@uninsubria.it) dedicata alle segnalazioni di "condotte illecite di cui (il dipendente) sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro" (art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), che siano circostanziate e non	Disponibilità della piattaforma nella sezione Amministrazione trasparente: https://www.uninsubria.it/ammministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione entro il 30 giugno 2022	qualità	dirigente ASBD	
66	TRASVERSALE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	1AC-STAFF_UFFICIO ORGANIZZAZIONE, TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	C	Redazione e approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024	Stato di realizzazione del documento	50		Approvazione del documento entro termini stabiliti dalla legge	qualità	DG	
12	DIDATTICA	INTERNAZIONALIZZAZIONE	1AC-STAFF_UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI	P	Attrarre studenti internazionali meritevoli Per incrementare il reclutamento di studenti internazionali, a partire dall'esercizio 2019, è stato emanato, a valere su risorse disponibili presso l'ufficio diritto allo studio e servizi agli studenti, un bando a favore di candidati di qualsiasi nazionalità che intendano iscriversi a programmi dell'Ateneo di primo o secondo ciclo purché dimostrino di aver conseguito il titolo di scuola superiore o la laurea di primo livello con votazioni eccellenti. Per il 2022 l'intenzione è di offrire nuovamente tale opportunità riproponendo il fondo stanziato nel 2021, ovvero 100.000 € per l'assegnazione di 10 borse di studio da 10.000€ ciascuna	Numero di borse erogate a favore di studenti internazionali	40	10	10	efficacia	budget	
35	DIDATTICA	INTERNAZIONALIZZAZIONE	1AC-STAFF_UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI	P	Internazionalizzazione - reclutamento studenti internazionali Sulla scorta del Piano strategico d'Ateneo e del Piano triennale per l'Internazionalizzazione, si rende necessario investire in miglioramenti strutturali volti ad incrementare il numero di studenti internazionali che si iscrivono ai nostri corsi. A tal fine si prevede di allargare la rete di agenti internazionali che, a fronte di adeguato compenso, si occupino del reclutamento all'estero di nuove matricole, anche ampliando il numero di paesi target che la Commissione d'Ateneo per le Relazioni Internazionali individuerà.	Ampliare rete agenti	30		4 6	efficacia	budget-PS	
57	TRASVERSALE	INTERNAZIONALIZZAZIONE	1AC-STAFF_UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI	P	Programma Erasmus - mobilità studenti, docenti, pta Organizzazione ed erogazione corsi di lingua. In particolare si prevede l'attivazione di 12 corsi di lingua (4 di Spagnolo, 2 di Francese, 2 di Tedesco e 4 di Italiano per stranieri) considerando un costo medio per corso pari a €1500;	Numero di corsi di lingua erogati	20		8 9	qualità	budget	
60	TRASVERSALE	INTERNAZIONALIZZAZIONE	1AC-STAFF_UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI	P	Promozione dell'Ateneo all'estero Nell'ottica di incrementare il numero di Degree-seekers, è necessario mettere in campo azioni di Marketing internazionale, tra queste la partecipazione di personale docente e tecnico amministrativo a fiere internazionali	Partecipazione a fiere internazionali	10		2 3	qualità	budget	
17	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	1AC-STAFF_UNITA' DI PATROCINIO LEGALE 1	P	Contribuzione studentesca Analisi crediti II rata contribuzione studentesca	Trasmissione relazione al DG via mail	50		30-nov-22	qualità	UPL1 e UPL2	
78	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	1AC-STAFF_UNITA' DI PATROCINIO LEGALE 1	P	Studio sulla figura Consigliere di fiducia Elaborazione di linee guida al Servizio PTA per futuri incarichi nel ruolo	Trasmissione relazione a DG via mail	50		30-nov-22	qualità	UPL1 e UPL2	
17	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	1AC-STAFF_UNITA' DI PATROCINIO LEGALE 2	P	Contribuzione studentesca Analisi crediti II rata contribuzione studentesca	Trasmissione relazione al DG via mail	50		30-nov-22	qualità	UPL1 e UPL2	
78	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	1AC-STAFF_UNITA' DI PATROCINIO LEGALE 2	P	Studio sulla figura Consigliere di fiducia Elaborazione di linee guida al Servizio PTA per futuri incarichi nel ruolo	Trasmissione relazione a DG via mail	50		30-nov-22	qualità	UPL1 e UPL2	
			AAIG_Dirigente alle attività istituzionali della governance di Ateneo	P	Come da contratto						incarico	
25	RICERCA	QUALITA'	AFR_dirigente AREA FORMAZIONE E RICERCA (AFR)	C	HRS4R: Action 22 L'obiettivo consiste nell'implementazione dell'Action 22: Training Plan for Researcher	Numero corsi attivati dall'ufficio ricerca e innovazione	20		2 3	qualità		

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
31	RICERCA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AFR_dirigente AREA FORMAZIONE E RICERCA (AFR)	P	Incentivare la progettualità dei giovani ricercatori: DM 737/2021 Fondo PNR L'obiettivo consiste nell'attivazione di una procedura sperimentale sul Fondo RTD del Regolamento per il Finanziamento della ricerca di Ateneo, per valutare l'efficacia dello strumento erogativo da riproporre nel 2023 con i fondi PNR di cui al DM 737/21	Data dell'attivazione della procedura	20		entro il 30/10/2022	qualità	dirigente ADR	
49	TERZA MISSIONE	RADICAMENTO SUL TERRITORIO	AFR_dirigente AREA FORMAZIONE E RICERCA (AFR)	C	Piano di rigenerazione urbana del Comune di Varese per il quartiere di Biumo Inferiore - il progetto di uno studentato diffuso	Stato di realizzazione del progetto: stipula convenzione con il comune di Varese	20		convenzione entro il 31/12/2022	reputazione	DG	
56	DIDATTICA	QUALITA'	AFR_dirigente AREA FORMAZIONE E RICERCA (AFR)	C	Progetto "Orientamento e Tutorato DM 752/2021" L'obiettivo prevede il potenziamento dei servizi di mobilità da e per le strutture universitarie attraverso la fruizione di voucher per il trasporto disabili, da attivare a richiesta dell'interessato nell'ambito del Progetto "Orientamento e Tutorato DM 752/2021" e prevede le seguenti fasi: 1) pubblicazione del Bando e raccolta delle domande 2) valutazione delle domande e pubblicazione graduatoria	Tempi di pubblicazione della graduatoria	20		pubblicazione graduatorie maggio 2022	efficacia	Scheda CdA-budget	
71	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	AFR_dirigente AREA FORMAZIONE E RICERCA (AFR)	C	Revisione della Contribuzione Studentesca: verifica delle criticità sull'attuale sistema di contribuzione	Predisposizione della proposta di revisione della contribuzione studentesca	20		Presentazione della proposta di revisione della contribuzione da parte della Commissione agli organi di governo	qualità	dirigente ADR	
33	SEMPLIFICAZIONE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AFR_SERVIZI INTEGRATI PER GLI STUDENTI	C	Integrazione contabile tra ESSE3 e UGOV tramite il motore di allocazione per la contabilizzazione dei contributi studenteschi e rimborsi tasse. Avvio e Pianificazione dell'integrazione contabile tra Esse3 e UGOV tramite MA (motore Allocazione): si prevede un'attività di configurazione, un'attività di formazione su ESSE3 e Allocazione. Si prevede un'attività di riproduzione e di produzione con affiancamento a Cineca nel postavvio	Stato di avanzamento del processo	10		Avvio in produzione dell'integrazione ESSE3-UGOV attraverso motore di Allocazione costi a.a.2022/2023	efficacia	servizio finanza	
47	SERVIZI DI SUPPORTO	QUALITA'	AFR_SERVIZI INTEGRATI PER GLI STUDENTI	P	Personalizzazione dell'integrazione tra Esse3 e piattaforma diritto allo studio	Definizione delle funzioni applicative da esporre sulla piattaforma del diritto allo studio	20		31-dic-22	qualità	dirigente ADR	
50	DIDATTICA	QUALITA'	AFR_SERVIZI INTEGRATI PER GLI STUDENTI	P	PNRR ambito "Missione 4" prevede azioni e linee di finanziamento per favorire il potenziamento dell'offerta di servizi di istruzione (M4C1: riforma delle classi di laurea e delle lauree abilitanti, riforma e potenziamento dei dottorati di ricerca, borse di studio, opportunità per giovani ricercatori, ampliamento delle competenze e potenziamento delle infrastrutture). Borse di studio di eccellenza e merito	Numero di borse di eccellenza e merito erogate a.a.2022/2023 effettivamente erogate rispetto a quelle preventivate nel budget 2022	10			qualità	budget	
71	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	AFR_SERVIZI INTEGRATI PER GLI STUDENTI	P	Revisione della Contribuzione Studentesca: verifica delle criticità sull'attuale sistema di contribuzione	Predisposizione della proposta di revisione della contribuzione studentesca	60		Presentazione della proposta di revisione della contribuzione da parte della Commissione agli organi di governo	qualità	dirigente ADR	
30	DIDATTICA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AFR_SERVIZIO ORIENTAMENTO E CARRIERE STUDENTI	P	In ottemperanza ai principi del D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni (Codice dell'amministrazione digitale) l'Ateneo ha reso disponibile alle Pubbliche amministrazioni e ai gestori di pubblici servizi, per lo svolgimento dei loro compiti istituzionali, l'accesso diretto e gratuito per via telematica ai dati di carriera dei propri studenti e laureati, tramite la banca dati "ESSE3PA". Si rende necessario aggiornare, alle luce delle semplificazioni normative intervenute in seguito all'attivazione del servizio, le modalità di sottoscrizione delle richieste di autorizzazione all'accesso alla Banca dati, l'accordo di servizio per l'accesso web e tutta la modulistica necessaria allo scopo in un'ottica di semplificazione e miglior fruibilità del servizio da parte delle amministrazioni interessate	Approvazione delle modalità e della procedura per l'autorizzazione al servizio agli organi di governo	50		31/10/2022	efficacia	dirigente ADR	responsabile ad interim Ufficio orientamento e placement
54	DIDATTICA	QUALITA'	AFR_SERVIZIO ORIENTAMENTO E CARRIERE STUDENTI	P	Progetto "Orientamento e Tutorato DM 752/2021" L'obiettivo consiste nel Supporto e formazione agli studenti, acquisizione di materiale didattico e laboratoriale per potenziare il tutorato	Data formazione dei tutor	10		formazione entro settembre 2022	efficacia	Scheda CdA-budget	responsabile ad interim Ufficio orientamento e placement
55	DIDATTICA	QUALITA'	AFR_SERVIZIO ORIENTAMENTO E CARRIERE STUDENTI	P	Progetto "Orientamento e Tutorato DM 752/2021" L'obiettivo consiste nella gestione dei bandi di selezione per l'assegnazione degli assegni di tutorato per il potenziamento delle attività svolte in presenza e per supportare categorie particolari di studenti nell'ambito del Progetto "Orientamento e Tutorato DM 752/2021" e prevede le seguenti fasi: 1) raccolta delle richieste da parte delle strutture interessate e definizioni dei bandi 2) pubblicazione dei Bandi e raccolta delle domande 3) valutazione delle domande e pubblicazione graduatorie 4) coordinamento con le strutture interessate per l'attivazione degli assegni di tutorato e gestione del servizio	Tempi di pubblicazione della graduatoria	20		pubblicazione graduatorie luglio 2022	efficacia	Scheda CdA-budget	responsabile ad interim Ufficio orientamento e placement

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
79	DIDATTICA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AFR_SERVIZIO ORIENTAMENTO E CARRIERE STUDENTI	P	Sviluppo competenze trasversali L'obiettivo consiste nel realizzare 3 incontri sulle competenze trasversali. CT per il placement e il mondo del lavoro e prevede le seguenti fasi: 1) definizione del programma 2) invito dei relatori 3) promozione degli incontri presso studenti e laureati 4) assistenza durante lo svolgimento della giornata	Numero di iniziative realizzate	20		3	efficacia	PS	responsabile ad interim Ufficio orientamento e placement
21	RICERCA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AFR_SERVIZIO RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	C	Diffusione a tutti i ricercatori interessati del DM 228/2021 e redazione di una bozza di piano applicativo dello stesso all'interno dell'Ateneo.	Presentazione della bozza applicativa del DM all' OPBA - Organismo Preposto al Benessere Animale	30		31-ott	efficacia	budget	
31	RICERCA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AFR_SERVIZIO RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	C	Incentivare la progettualità dei giovani ricercatori: DM 737/2021 Fondo PNR L'obiettivo consiste nell'attivazione di una procedura sperimentale sul Fondo RTD del Regolamento per il Finanziamento della ricerca di Ateneo, per valutare l'efficacia dello strumento erogativo da riproporre nel 2023 con i fondi PNR di cui al DM 737/21	Data dell'attivazione della procedura	30		entro il 30/10/2022	qualità	dirigente ADR	
67	DIDATTICA/RICERCA	QUALITA'	AFR_SERVIZIO RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	P	Redazione nuovo regolamento dottorati al fine di recepire le modifiche introdotte dal DM 226/2021	Presentazione della bozza di regolamento alla Scuola di Dottorato	40		31-ott	qualità	dirigente ADR	
13	DIDATTICA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AFR_SERVIZIO SCUOLA DI MEDICINA	P	Aumento del livello di interdisciplinarietà dei CdS delle professioni sanitarie	Realizzazione di ADE (attività didattica elettiva) a contenuto interdisciplinare	20		progettazione e realizzazione di ADE	qualità	PS	
75	DIDATTICA	QUALITA'	AFR_SERVIZIO SCUOLA DI MEDICINA	P	Rilevare il livello di soddisfazione delle attività di tirocinio degli studenti iscritti ai corsi di studio delle professioni sanitarie	Numero di questionari erogati / numero di studenti iscritti ai CdS delle professioni sanitarie	20		50%	efficacia	PS	
23	DIDATTICA	QUALITA'	AFR_SERVIZIO SCUOLA DI MEDICINA_MDQ	C	Gestione unificata ed integrata del processo di erogazione delle attività didattiche: alla luce della nuova organizzazione amministrativa, in ottica di verifica e miglioramento delle procedure, l'obiettivo si propone di aggiornare e definire linee guida operative per la predisposizione dei calendari delle lezioni e criteri per l'assegnazione degli spazi (aule e laboratori) per lo svolgimento delle attività didattiche: 1) analisi del fabbisogno di spazi e attrezzature, supporti informatici ecc. per l'erogazione della didattica nei vari scenari possibili (didattica in presenza e/o in modalità mista) e successivo monitoraggio, in collaborazione con gli SGL, dell'effettivo utilizzo degli spazi assegnati 2) Individuazione di criteri per l'assegnazione di spazi dedicati prioritariamente alla didattica in caso di richieste contemporanee per stesso orario e spazio tra attività didattiche e tra queste e altre attività istituzionali dell'Ateneo (seminari, convegni, riunioni ecc); 3) Aggiornamento delle linee guida deliberate dal Senato Accademico nella seduta del 22 febbraio 2016 per la redazione del calendario delle lezioni secondo i risultati ottenuti nei punti precedenti; 4) Studio di un protocollo di rilevazione dei dati per un più efficiente utilizzo degli spazi in tutte le sedi (Varese, Como, Busto Arsizio). Mappatura dell'esistente, analisi gap informativo e impostazione di una proposta di protocollo di rilevazione dell'utilizzo delle aule.	Numero di fasi realizzate	20		4	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
38	DIDATTICA	QUALITA'	AFR_SERVIZIO SCUOLA DI MEDICINA_MDQ	C	Mappatura degli OFA I regolamenti didattici dei corsi di studio determinano [...] le disposizioni su eventuali obblighi formativi aggiuntivi (Regolamento Didattico di Ateneo e art. 15, co. 3, lett. e). Le modalità di determinazione e di assolvimento degli stessi, nonché la verifica dell'avvenuto assolvimento entro il primo anno di corso e le conseguenze nel caso tali obblighi non siano assolti, sono dettagliate diversamente dai singoli Regolamenti didattici, come diverse sono le procedure adottate e le prassi in uso. Una mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA consentirebbe di avere un quadro completo delle procedure di gestione impiegate e di avanzare proposte migliorative, da adottare, ove possibile, in maniera univoca per tutti i Dipartimenti e i Corsi di Laurea.	Attività eseguite	20		Mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA	qualità	Ufficio coordinamento didattica	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
73	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	AFR_SERVIZIO SCUOLA DI MEDICINA_MDQ	C	<p>Revisione processo per le convenzioni di ambito medico</p> <p>Terminata la fase di analisi di cui all'obiettivo realizzato dall'Ufficio Organi, convenzioni e rapporti con il servizio sanitario nell'anno 2021, occorre ora concretizzarne la realizzazione. Per quanto riguarda le convenzioni che impattano sulla gestione dei corsi di laurea o di specializzazione di area sanitaria, l'obiettivo si realizza anzitutto attraverso un confronto da parte dell'Ufficio con il Presidente della Scuola di Medicina e con i Direttori dei due dipartimenti di area medica, per verificare la fattibilità dell'assegnazione alla Scuola di Medicina della competenza esclusiva quale organo proponente. Tale modifica procedurale è corretta dal punto di vista giuridico, in quanto rispetta il dettato delle fonti applicabili (Legge 240/2010; Statuto, Regolamenti delle Strutture), come da relazione conclusiva dell'obiettivo realizzato dall'Ufficio nel 2021.</p> <p>In questo modo la Scuola diventerebbe l'unico referente per l'Amministrazione Centrale. Il suddetto confronto prevede necessariamente il coinvolgimento con MDQ e SAD interessati. Una volta raggiunta l'intesa con le strutture Scuola di Medicina/Dipartimento, si provvederà a sottoporre al Senato Accademico la delibera di modifica della ripartizione delle competenze tra corsi di studio, Scuola e Dipartimenti.</p> <p>Di seguito il nuovo iter di approvazione che si vuole proporre</p> <ul style="list-style-type: none"> •Approvazione da parte del Consiglio di Corso di studio/ Consiglio della Scuola di Specializzazione; •Approvazione da parte del Consiglio della Scuola di Medicina; •Approvazione del Senato Accademico; •Comunicazione al Consiglio di amministrazione per convenzioni senza impatto finanziario; oppure Approvazione del CDA per convenzioni che prevedono entrate e/o uscite. Nella proposta di delibera agli Organi sopra illustrata verrà inserita anche la previsione del nuovo iter di approvazione delle convenzioni non sanitarie, nei termini illustrati nella relazione conclusiva all'obiettivo realizzato nel 2021, a cui si rimanda. 	Stato di realizzazione dell'intervento	20	relazione di realizzazione del corrispondente obiettivo per l'anno 2021	Riunione/i di coordinamento con i direttori/presidente scuola per le convenzioni di ambito medico e presentazione della proposta di delibera di Organi al DG al fine della presentazione agli organi	qualità	Ufficio organi, convenzioni e rapporti con il servizio sanitario	
23	DIDATTICA	QUALITA'	AFR_UFFICIO COORDINAMENTO DIDATTICA	P	<p>Gestione unificata ed integrata del processo di erogazione delle attività didattiche: alla luce della nuova organizzazione amministrativa, in ottica di verifica e miglioramento delle procedure, l'obiettivo si propone di aggiornare e definire linee guida operative per la predisposizione dei calendari delle lezioni e criteri per l'assegnazione degli spazi (aule e laboratori) per lo svolgimento delle attività didattiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi del fabbisogno di spazi e attrezzature, supporti informatici ecc. per l'erogazione della didattica nei vari scenari possibili (didattica in presenza e/o in modalità mista) e successivo monitoraggio, in collaborazione con gli SGL, dell'effettivo utilizzo degli spazi assegnati 2) Individuazione di criteri per l'assegnazione di spazi dedicati prioritariamente alla didattica in caso di richieste contemporanee per stesso orario e spazio tra attività didattiche e tra queste e altre attività istituzionali dell'Ateneo (seminari, convegni, riunioni ecc); 3) Aggiornamento delle linee guida deliberate dal Senato Accademico nella seduta del 22 febbraio 2016 per la redazione del calendario delle lezioni secondo i risultati ottenuti nei punti precedenti; 4) Studio di un protocollo di rilevazione dei dati per un più efficiente utilizzo degli spazi in tutte le sedi (Varese, Como, Busto Arsizio). Mappatura dell'esistente, analisi gap informativo e impostazione di una proposta di protocollo di rilevazione dell'utilizzo delle aule. 	Numero di fasi realizzate	50		4	qualità	Ufficio coordinamento didattica	DBSV_MDQ ad interim
38	DIDATTICA	QUALITA'	AFR_UFFICIO COORDINAMENTO DIDATTICA	P	<p>Mappatura degli OFA</p> <p>I regolamenti didattici dei corsi di studio determinano [...] le disposizioni su eventuali obblighi formativi aggiuntivi (Regolamento Didattico di Ateneo e art. 15, co. 3, lett. e). Le modalità di determinazione e di assolvimento degli stessi, nonché la verifica dell'avvenuto assolvimento entro il primo anno di corso e le conseguenze nel caso tali obblighi non siano assolti, sono dettagliate diversamente dai singoli Regolamenti didattici, come diverse sono le procedure adottate e le prassi in uso. Una mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA consentirebbe di avere un quadro completo delle procedure di gestione impiegate e di avanzare proposte migliorative, da adottare, ove possibile, in maniera univoca per tutti i Dipartimenti e i Corsi di Laurea.</p>	Attività eseguite	50		Mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA	qualità	Ufficio coordinamento didattica	DBSV_MDQ ad interim
28	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	AFR_UFFICIO DOTTORATO E FORMAZIONE POST LAUREAM	P	Implementazione nel gestionale Esse3 della stampa degli attestati di partecipazione e conseguimento titolo relativi ai corsi di alta formazione	Verifica dello stato dell'arte del processo di implementazione svolto in collaborazione con il Referente Esse3	50		Stampa degli attestati di partecipazione e conseguimento titolo relativi ai corsi di alta formazione	qualità	Ufficio dottorato e formazione post lauream	
65	DIDATTICA	QUALITA'	AFR_UFFICIO DOTTORATO E FORMAZIONE POST LAUREAM	P	Redazione del nuovo regolamento dei dottorati al fine di recepire le modifiche introdotte dal DM 226/2021	Redazione del nuovo regolamento	50		Approvazione in SA e CDA del nuovo regolamento dei Dottorati di Ricerca	qualità	Ufficio dottorato e formazione post lauream	
56	DIDATTICA	QUALITA'	AFR_UFFICIO ORIENTAMENTO E PLACEMENT	P	<p>Progetto "Orientamento e Tutorato DM 752/2021"</p> <p>L'obiettivo prevede il potenziamento dei servizi di mobilità da e per le strutture universitarie attraverso la fruizione di voucher per il trasporto disabili, da attivare a richiesta dell'interessato nell'ambito del Progetto "Orientamento e Tutorato DM 752/2021" e prevede le seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pubblicazione del Bando e raccolta delle domande 2) valutazione delle domande e pubblicazione graduatoria 	Tempi di pubblicazione della graduatoria	100		pubblicazione graduatorie maggio 2022	efficacia	Scheda CdA-budget	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
21	RICERCA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AFR_UFFICIO RICERCA APPLICATA	P	Diffusione a tutti i ricercatori interessati del DM 228/2021 e redazione di una bozza di piano applicativo dello stesso all'interno dell'Ateneo.	Presentazione della bozza applicativa del DM all' OPBA - Organismo Preposto al Benessere Animale	100		31-ott	efficacia	budget	
25	RICERCA	QUALITA'	AFR_UFFICIO RICERCA E INNOVAZIONE	P	HRS4R: Action 22 L'obiettivo consiste nell'implementazione dell'Action 22: Training Plan for Researcher	Numero corsi attivati dall'ufficio ricerca e innovazione	50		2 3	qualità	PS	
69	RICERCA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AFR_UFFICIO RICERCA E INNOVAZIONE	P	Research Professional L'obiettivo consiste nell'aumentare i bandi competitivi proposti attraverso la Newsletter Ricerca, così da aumentare le possibilità di finanziamento dei progetti di ricerca.	Numero bandi promossi attraverso la newsletter ricerca	50	132	+10%	efficacia	budget	
11	DIDATTICA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AFR_UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI AREA MEDICO-SCIENTIFICA	C	Analisi e aggiornamento delle linee guida elaborate nel 2019 dalla segreteria studenti Como, riguardanti gli studenti internazionali, alla luce dell'evoluzione delle procedure relative all'immatricolazione degli studenti internazionali residenti all'estero e legalmente soggiornanti e dell'evoluzione della normativa e degli accordi internazionali.	Invio mail al responsabile di servizio con documento aggiornato	10		invio mail entro il 01 dicembre 2022	efficacia	dirigente ADR	
30	DIDATTICA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AFR_UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI AREA MEDICO-SCIENTIFICA	C	In ottemperanza ai principi del D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni (Codice dell'amministrazione digitale) l'Ateneo ha reso disponibile alle Pubbliche amministrazioni e ai gestori di pubblici servizi, per lo svolgimento dei loro compiti istituzionali, l'accesso diretto e gratuito per via telematica ai dati di carriera dei propri studenti e laureati, tramite la banca dati "ESSE3PA". Si rende necessario aggiornare, alle luce delle semplificazioni normative intervenute in seguito all'attivazione del servizio, le modalità di sottoscrizione delle richieste di autorizzazione all'accesso alla Banca dati, l'accordo di servizio per l'accesso web e tutta la modulistica necessaria allo scopo in un'ottica di semplificazione e miglior fruibilità del servizio da parte delle amministrazioni interessate	Approvazione delle modalità e della procedura per l'autorizzazione al servizio agli organi di governo	30		31/10/2022	efficacia	dirigente ADR	
38	DIDATTICA	QUALITA'	AFR_UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI AREA MEDICO-SCIENTIFICA	C	Mappatura degli OFA I regolamenti didattici dei corsi di studio determinano [...] le disposizioni su eventuali obblighi formativi aggiuntivi (Regolamento Didattico di Ateneo e art. 15, co. 3, lett. e). Le modalità di determinazione e di assolvimento degli stessi, nonché la verifica dell'avvenuto assolvimento entro il primo anno di corso e le conseguenze nel caso tali obblighi non siano assolti, sono dettagliate diversamente dai singoli Regolamenti didattici, come diverse sono le procedure adottate e le prassi in uso. Una mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA consentirebbe di avere un quadro completo delle procedure di gestione impiegate e di avanzare proposte migliorative, da adottare, ove possibile, in maniera univoca per tutti i Dipartimenti e i Corsi di Laurea.	Attività eseguite	60		Mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
11	DIDATTICA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AFR_UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI AREA UMANISTICA	P	Analisi e aggiornamento delle linee guida elaborate nel 2019 dalla segreteria studenti Como, riguardanti gli studenti internazionali, alla luce dell'evoluzione delle procedure relative all'immatricolazione degli studenti internazionali residenti all'estero e legalmente soggiornanti e dell'evoluzione della normativa e degli accordi internazionali.	Invio mail al responsabile di servizio con documento aggiornato	80		invio mail entro il 01 dicembre 2022	efficacia	dirigente ADR	
38	DIDATTICA	QUALITA'	AFR_UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI AREA UMANISTICA	C	Mappatura degli OFA I regolamenti didattici dei corsi di studio determinano [...] le disposizioni su eventuali obblighi formativi aggiuntivi (Regolamento Didattico di Ateneo e art. 15, co. 3, lett. e). Le modalità di determinazione e di assolvimento degli stessi, nonché la verifica dell'avvenuto assolvimento entro il primo anno di corso e le conseguenze nel caso tali obblighi non siano assolti, sono dettagliate diversamente dai singoli Regolamenti didattici, come diverse sono le procedure adottate e le prassi in uso. Una mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA consentirebbe di avere un quadro completo delle procedure di gestione impiegate e di avanzare proposte migliorative, da adottare, ove possibile, in maniera univoca per tutti i Dipartimenti e i Corsi di Laurea.	Attività eseguite	20		Mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
10	RICERCA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AFR_UFFICIO SERVIZI DI STAFF E GESTIONE DI GRANDI ATTREZZATURE	P	Ammodernamento e potenziamento delle infrastrutture di ricerca in linea con la missione 4 del PNRR: DM 737/2021 Fondo PNR C) Interventi volti al potenziamento delle infrastrutture di ricerca degli attuali laboratori scientifici: acquisto di strumentazione di media dimensione per l'ammodernamento degli attuali laboratori scientifici siti a Como e Varese	Individuazione delle attrezzature da acquistare	50		SI/NO	efficienza	dirigente ADR	
32	RICERCA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AFR_UFFICIO SERVIZI DI STAFF E GESTIONE DI GRANDI ATTREZZATURE	P	Innalzare il livello qualitativo della produzione scientifica dei Dipartimenti - Potenziare le infrastrutture di ricerca - CRIETT	Acquisto attrezzature previste da finanziamento regionale	50		SI/NO	efficienza	dirigente ADR	
5	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	AIA_Dirigente AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI (AIA)	P	Affidamento di lavori di limitata entità fino a 2 milioni di euro Accordo quadro per affidamento di lavori di limitata entità fino a 2 milioni di euro Sono previste le seguenti fasi: 1.Stesura del progetto 2.Stesura documenti di gara 3.Approvazione agli organi 4.Bando di gara	Numero di fasi realizzate	50		Avvio procedura di gara	efficacia	dirigente AIA	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
80	INFRASTRUTTURE	QUALITA'	AIA_Dirigente AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI (AIA)	P	Technical Due Diligence sul patrimonio immobiliare di Ateneo. Processo di acquisizione e caricamento a sistema dei dati tecnico-dimensionali-certificativi-manutentivi del patrimonio edilizio.	Metri quadrati acquisiti e caricati	50		50% del patrimonio (40.000m ²)	qualità	dirigente AIA	
70	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	AIA_SERVIZIO CENTRALE DI APPROVVIGIONAMENTO	P	Revisione del Regolamento incentivi	Invio bozza del nuovo regolamento al dirigente	100		invio bozza del nuovo regolamento al dirigente entro la fine dell'anno	qualità	dirigente AIA	
53	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	AIA_UFFICIO APPALTI, SERVIZI E FORNITURE	P	Predisposizione di un vademecum per gli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore a € 40.000,00	Invio bozza del vademecum al dirigente	100		invio bozza del vademecum al dirigente entro la fine dell'anno	qualità	dirigente AIA	
83	INFRASTRUTTURE	QUALITA'	AIA_UFFICIO FACILITY & ENERGY MANAGEMENT	P	Technical Due Diligence sul patrimonio immobiliare di Ateneo: Lo stato manutentivo dell'immobile La valutazione dello stato manutentivo di un immobile permette di scoprire prontamente e accuratamente i rischi connessi ad uno stato manutentivo scadente o ad una non conformità normativa, in modo da proporre le soluzioni e i relativi costi, l'obiettivo finale è redigere un documento di programmazione per pianificare tutti gli interventi necessari.	Redazione di un documento di programmazione per pianificare tutti gli interventi necessari	100		SI/NO	qualità	dirigente AIA	
58	INFRASTRUTTURE	SOSTENIBILITA'	AIA_UFFICIO INFRASTRUTTURE	P	PROGRAMMA TRIENNALE EDILIZIA 2022-2024 COMO EMBLEMATICI - lotto 1 Via Castelnuovo - Aula Magna Riqualificazione interna, recupero e adeguamento degli spazi esterni di passaggio e attraversamento all'interno del polo	Predisposizione di una relazione di "due-diligence" in cui sono analizzati gli aspetti amministrativi, tecnico-impiantistici, edili e/o certificativi, traducendoli in un disciplinare di incarico per l'affidamento del progetto di riqualificazione	100		SI/NO	qualità	dirigente AIA	
81	INFRASTRUTTURE	QUALITA'	AIA_UFFICIO PATRIMONIO	P	Technical Due Diligence sul patrimonio immobiliare di Ateneo: La conformità normativa Verifica della conformità reciproca tra le planimetrie catastali, ultime in atti, le planimetrie allegata ai titoli edilizi e lo stato dei luoghi mediante confronto tra i documenti e le evidenze di sopralluogo. Gli aspetti oggetto di verifica includono la congruità della destinazione d'uso, delle consistenze, la completezza degli atti di provenienza, della documentazione relativa al catasto, ai permessi edilizia, ai certificati di agibilità, all'attestato di prestazione energetica, alla prevenzione incendi, alle dichiarazioni di conformità degli impianti, ecc.	Attività svolte	100		Verifica della conformità	qualità	dirigente AIA	
23	DIDATTICA	QUALITA'	AIA_UFFICIO SERVIZI GENERALI E LOGISTICI COMO	C	Gestione unificata ed integrata del processo di erogazione delle attività didattiche: alla luce della nuova organizzazione amministrativa, in ottica di verifica e miglioramento delle procedure, l'obiettivo si propone di aggiornare e definire linee guida operative per la predisposizione dei calendari delle lezioni e criteri per l'assegnazione degli spazi (aule e laboratori) per lo svolgimento delle attività didattiche: 1) analisi del fabbisogno di spazi e attrezzature, supporti informatici ecc. per l'erogazione della didattica nei vari scenari possibili (didattica in presenza e/o in modalità mista) e successivo monitoraggio, in collaborazione con gli SGL, dell'effettivo utilizzo degli spazi assegnati 2) Individuazione di criteri per l'assegnazione di spazi dedicati prioritariamente alla didattica in caso di richieste contemporanee per stesso orario e spazio tra attività didattiche e tra queste e altre attività istituzionali dell'Ateneo (seminari, convegni, riunioni ecc); 3) Aggiornamento delle linee guida deliberate dal Senato Accademico nella seduta del 22 febbraio 2016 per la redazione del calendario delle lezioni secondo i risultati ottenuti nei punti precedenti; 4) Studio di un protocollo di rilevazione dei dati per un più efficiente utilizzo degli spazi in tutte le sedi (Varese, Como, Busto Arsizio). Mappatura dell'esistente, analisi gap informativo e impostazione di una proposta di protocollo di rilevazione dell'utilizzo delle aule.	Numero di fasi realizzate	50		4	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
34	SEMPLIFICAZIONE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AIA_UFFICIO SERVIZI GENERALI E LOGISTICI COMO	C	Integrazione Esse3 SBK – Appelli d'esame Verifica delle modalità di attivazione dell'integrazione fra Esse3 e SBK relativamente agli appelli d'esame finalizzata alla generazione della prenotazione e del QR code in automatico. Verifica dell'operatività relativa alla pianificazione degli appelli in UP e identificazione delle azioni di adeguamento necessarie perché gli appelli possano correttamente essere gestiti dall'integrazione fra gli applicativi. Verifica e adeguamento delle capienze delle aule definite in Esse3 e in UP.	Attività svolte	50		Verifica della fattibilità dell'integrazione dei sistemi	qualità	Ufficio SGL-VA	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
23	DIDATTICA	QUALITA'	AIA_UFFICIO SERVIZI GENERALI E LOGISTICI VARESE	C	Gestione unificata ed integrata del processo di erogazione delle attività didattiche: alla luce della nuova organizzazione amministrativa, in ottica di verifica e miglioramento delle procedure, l'obiettivo si propone di aggiornare e definire linee guida operative per la predisposizione dei calendari delle lezioni e criteri per l'assegnazione degli spazi (aule e laboratori) per lo svolgimento delle attività didattiche: 1) analisi del fabbisogno di spazi e attrezzature, supporti informatici ecc. per l'erogazione della didattica nei vari scenari possibili (didattica in presenza e/o in modalità mista) e successivo monitoraggio, in collaborazione con gli SGL, dell'effettivo utilizzo degli spazi assegnati 2) Individuazione di criteri per l'assegnazione di spazi dedicati prioritariamente alla didattica in caso di richieste contemporanee per stesso orario e spazio tra attività didattiche e tra queste e altre attività istituzionali dell'Ateneo (seminari, convegni, riunioni ecc); 3) Aggiornamento delle linee guida deliberate dal Senato Accademico nella seduta del 22 febbraio 2016 per la redazione del calendario delle lezioni secondo i risultati ottenuti nei punti precedenti; 4) Studio di un protocollo di rilevazione dei dati per un più efficiente utilizzo degli spazi in tutte le sedi (Varese, Como, Busto Arsizio). Mappatura dell'esistente, analisi gap informativo e impostazione di una proposta di protocollo di rilevazione dell'utilizzo delle aule.	Numero di fasi realizzate	50		4	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
34	SEMPLIFICAZIONE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	AIA_UFFICIO SERVIZI GENERALI E LOGISTICI VARESE	P	Integrazione Esse3 SBK – Appelli d'esame Verifica delle modalità di attivazione dell'integrazione fra Esse3 e SBK relativamente agli appelli d'esame finalizzata alla generazione della prenotazione e del QR code in automatico. Verifica dell'operatività relativa alla pianificazione degli appelli in UP e identificazione delle azioni di adeguamento necessarie perché gli appelli possano correttamente essere gestiti dall'integrazione fra gli applicativi. Verifica e adeguamento delle capienze delle aule definite in Esse3 e in UP.	Attività svolte	50		Verifica della fattibilità dell'integrazione dei sistemi	qualità	Ufficio SGL-VA	
16	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	ARUF_SERVIZIO FINANZA	P	Continuazione e approfondimento della revisione del processo del budget , ai sensi delle indicazioni ministeriali, in conformità alle linee guida per la Gestione Integrata dei Cicli della Performance e del Bilancio delle Università Statali Italiane emanate da ANVUR e al documento Codau denominato "Il controllo di gestione negli atenei: note di riflessione" (Giunta Codau in data 4 luglio 2019, proposta di "Piano di lavoro per scadenze per il Budgeting"). Definizione delle assegnazioni sulla base della differenza fra Ricavi certi e disponibili e la quantificazione dei Costi fissi (personale, ammortamenti, contratti già assunti) da sostenere, da assegnare alle Aree dirigenziali in coerenza con le linee programmatiche e strategiche, in coordinamento con i Delegati del Rettore e i Direttori di Dipartimento. Realizzazione di una maggiore integrazione tra la pianificazione e la programmazione in una logica di coerenza e di efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie verrà raggiunta attraverso una sempre maggiore consapevolezza della capacità di spesa e della relazione diretta tra obiettivi strategici e operativi e la previsione e l'utilizzo delle risorse ad essi dedicate.	Stato di avanzamento del processo	100		01-ott-22	qualità	Servizio finanza	
3	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	ARUF_SERVIZIO PERSONALE DOCENTE	P	Adeguamento Regolamenti che necessitano di aggiornamenti normativi e/o procedurali per ottimizzazione aspetti applicativi.	Stato di avanzamento delle proposte di Regolamento	100		Trasmissione al Dirigente dei Regolamenti da sottoporre all'approvazione dei competenti Organi entro il 30 novembre 2022	qualità	servizio docenti	
20	PERSONALE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	ARUF_SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	C	Definizione delle modalità di attuazione del lavoro agile L'obiettivo è finalizzato ad agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e, al contempo, favorire la crescita della produttività dei lavoratori: flessibilità, autonomia, responsabilizzazione, orientamento ai risultati Sono previste le seguenti fasi: 1. Definizione dei presupposti	Numero di fasi realizzate	50		Applicazione del lavoro agile	efficacia	DG	responsabile ad interim Ufficio reclutamento personale tecnico-amministrativo e collaborazioni
68	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	ARUF_SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	P	1. Definizione dei presupposti Redazione Regolamento CO CO CO	Stato di realizzazione del documento	50		presentazione al CDA entro dicembre 2022	qualità	servizio pta	responsabile ad interim Ufficio reclutamento personale tecnico-amministrativo e collaborazioni
2	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	ARUF_UFFICIO AFFIDAMENTI E CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	P	Adeguamento fac-simili bandi e allegati, predisposti dall'Ufficio per le strutture didattiche che bandiscono le selezioni di copertura insegnamenti vacanti, che tengono conto delle criticità emerse nelle fasi applicative dell'a.a. 2021/2022.	Stato di avanzamento delle proposte	50		Trasmissione alle segreterie didattiche dei fac-simili di bandi e allegati entro il 31 luglio 2022	qualità	servizio docenti	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
7	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	ARUF_UFFICIO AFFIDAMENTI E CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	P	Aggiornamento modulistica dell'Ufficio	Stato di avanzamento delle proposte	50		modulistica aggiornata entro la fine dell'anno	qualità	servizio docenti	
64	BILANCIO DI GENERE	BILANCIO DI GENERE	ARUF_UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	C	Redazione del Bilancio di genere, del Piano di azioni positive e del Gender Equality Plan	Stato di avanzamento del processo	50		Redazione del piano	qualità	DG	
66	TRASVERSALE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	ARUF_UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	C	Redazione e approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024	Stato di realizzazione del documento	50		Approvazione del documento entro termini stabiliti dalla legge	qualità	DG	
16	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	ARUF_UFFICIO BILANCIO	C	Continuazione e approfondimento della revisione del processo del budget , ai sensi delle indicazioni ministeriali, in conformità alle con Linee guida per la Gestione Integrata dei Cicli della Performance e del Bilancio delle Università Statali Italiane emanate da ANVUR e al documento Codau denominato "Il controllo di gestione negli atenei: note di riflessione" (Giunta Codau in data 4 luglio 2019, proposta di "Piano di lavoro per scadenze per il Budgeting"). Definizione delle assegnazioni sulla base della differenza fra Ricavi certi e disponibili e la quantificazione dei Costi fissi (personale, ammortamenti, contratti già assunti) da sostenere, da assegnare alle Aree dirigenziali in coerenza con le linee programmatiche e strategiche, in coordinamento con i Delegati del Rettore e i Direttori di Dipartimento. Realizzazione di una maggiore integrazione tra la pianificazione e la programmazione in una logica di coerenza e di efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie verrà raggiunta attraverso una sempre maggiore consapevolezza della capacità di spesa e della relazione diretta tra obiettivi strategici e operativi e la previsione e l'utilizzo delle risorse ad essi dedicate.	Stato di avanzamento del processo	80		01-ott-22	qualità	Servizio finanza	
63	PERSONALE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	ARUF_UFFICIO BILANCIO	C	Realizzazione Piattaforma Welfare Sussidi 2020 L'obiettivo consiste nella verifica di anagrafiche e dati fiscali da inserire/inseriti nella piattaforma	Realizzazione della piattaforma per l'erogazione dei sussidi	20		Erogazione sussidi utilizzando la nuova piattaforma	efficacia	ufficio welfare	responsabile ad interim Ufficio adempimenti contabili e pensioni
64	BILANCIO DI GENERE	BILANCIO DI GENERE	ARUF_UFFICIO CARRIERE DOCENTI	C	Redazione del Bilancio di genere, del Piano di azioni positive e del Gender Equality Plan	Stato di avanzamento del processo	100		Redazione del piano	qualità	DG	
33	SEMPLIFICAZIONE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	ARUF_UFFICIO CONTABILITA'	P	Integrazione contabile tra ESSE3 e UGOV tramite il motore di allocazione per la contabilizzazione dei contributi studenteschi e rimborsi tasse. Avvio e Pianificazione dell'integrazione contabile tra Esse3 e UGOV tramite MA (motore Allocazione): si prevede un'attività di configurazione, un'attività di formazione su ESSE3 e Allocazione. Si prevede un'attività di preproduzione e di produzione con affiancamento a Cineca nel postavvio	Stato di avanzamento del processo	100		Avvio in produzione dell'integrazione ESSE3-UGOV attraverso motore di Allocazione costi a.a.2022/2023	efficacia	servizio finanza	
18	RICERCA	QUALITA'	ARUF_UFFICIO RECLUTAMENTO DOCENTI	P	D.M. 25 giugno 2021, n. 737 - Criteri di riparto e utilizzazione del Fondo per la promozione e lo sviluppo delle politiche del Programma Nazionale per la Ricerca (PNR). L'Ateneo ha deliberato di utilizzare per Attivazione di contratti a tempo determinato di cui alla lettera a) dell'articolo 24, comma 3, della Legge 240/2010, Iniziative di ricerca propedeutiche alla presentazione di progetti di ricerca nell'ambito del primo pilastro del Programma Quadro per la Ricerca "Horizon Europe" e Interventi volti al potenziamento delle infrastrutture di ricerca.	Rispetto dei termini previsti per l'assunzione di RUTDA	100		Assunzione RUTDA entro giugno 2022 per concludere le attività del contratto triennale nei termini previsti dal progetto ovvero giugno 2025, pena la non copertura dei costi del contratto con le risorse del DM 737/2021	efficacia	servizio docenti	
63	PERSONALE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	ARUF_UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO	C	Realizzazione Piattaforma Welfare Sussidi 2020 L'obiettivo consiste nella verifica di anagrafiche e dati fiscali da inserire/inseriti nella piattaforma	Realizzazione della piattaforma per l'erogazione dei sussidi	100		Erogazione sussidi utilizzando la nuova piattaforma	efficacia	ufficio welfare	
22	PERSONALE	QUALITA'	ARUF_UFFICIO WELFARE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	P	Digitalizzazione: implementazione dell'applicativo U-GOV formazione e sviluppo	Percentuale di corsi di formazione anno 2022 che gravano sui fondi dell'UWF caricati in U-GOV Formazione e sviluppo	30		100%	efficienza	Ufficio welfare	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
63	PERSONALE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	ARUF_ UFFICIO WELFARE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	P	Realizzazione Piattaforma Welfare Sussidi 2020 Per la realizzazione dell'obiettivo sono previste le seguenti fasi: 1) declinazione dei contenuti dell'accordo sussidi 2020 nella piattaforma GASP 2) implementazione della piattaforma in collaborazione con l'Area ASI - Raccolta e analisi dei requisiti - Definizione del trattamento dati con minimizzazione e privacy by default - Invio Dpia semplificata al DPO - Progettazione piattaforma 2020 – parte riservata al personale - Progettazione piattaforma 2020 – parte riservata alla commissione - Testing interno, bug fixing, apporto modifiche 3) pubblicazione del Bando sussidi 2020	Realizzazione della piattaforma e pubblicazione del bando per l'erogazione dei sussidi	60		Pubblicazione del bando per l'erogazione dei sussidi	efficacia	Ufficio welfare	
66	TRASVERSALE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	ARUF_ UFFICIO WELFARE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	C	Redazione e approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024	Stato di realizzazione del documento	10		Approvazione del documento entro termini stabiliti dalla legge	qualità	DG	
15	DIDATTICA/RICERCA	QUALITA'	ASBD_Dirigente AREA SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI (ASBD)	P	Biblioteca digitale: presentazione e promozione risorse in abbonamento (sito di Ateneo, webinar, newsletter,...). L'obiettivo ha lo scopo di aumentare la qualità dei processi formativi degli studenti e delle attività di supporto ai ricercatori, tramite la promozione delle risorse rese disponibili dal sistema bibliotecario a supporto dell'interdisciplinarietà della ricerca e del collegamento tra ricerca e didattica. L'intervento riguarda l'aggiornamento del portale "Siba - Biblioteca digitale" e la realizzazione di ulteriori attività informative relative alla biblioteca digitale per promuovere l'uso delle risorse destinate a studenti e docenti: "la risorsa del mese"	Numero di attività informative completate	10	Informazioni disponibili sul portale https://www.uninsubria.it/siba	Realizzazione di almeno 10 azioni di promozione della "risorsa del mese"	qualità	dirigente ASBD	
37	DIDATTICA	QUALITA'	ASBD_Dirigente AREA SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI (ASBD)	P	Leganto - Gestionale integrato biblioteche Implementazione del sistema di gestione delle bibliografie delle attività didattiche di tutti i corsi di laurea triennale e magistrale erogati dall'Ateneo. Realizzazione dell'integrazione del catalogo dei testi d'esame con la piattaforma di e-learning Moodle e con la sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus per la semplificazione e l'ottimizzazione dei flussi di lavoro per la predisposizione delle reading list. Attivazione di nuove funzionalità quali l'invio delle proposte di acquisto del materiale didattico da parte dei docenti e l'attivazione di sistemi di comunicazione automatica della piattaforma con l'utenza secondo diversi profili. Formazione dei docenti sull'utilizzo delle funzionalità di Leganto e comunicazione all'intera comunità accademica in merito alle funzionalità della piattaforma	Percentuale di reading list inserite in Leganto	40	Fino all'implementazione della piattaforma Leganto le attività didattiche sono gestite tramite Moodle e sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus. Le informazioni sul materiale didattico sono reperibili anche tramite il portale InsubRE Testi (www.uninsubria.it/insubre-testi)	50% delle reading list inserite in Leganto	qualità	dirigente ASBD	
42	RICERCA	IDENTITA' DISTINTIVA	ASBD_Dirigente AREA SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI (ASBD)	P	Open access: attività di promozione e formazione sulle tematiche dell'Open Access. L'obiettivo discende dal Piano Strategico 2019-2024 e ha come oggetto la sensibilizzazione verso i principi dell'Open Access quale strumento per aumentare la visibilità e la riconoscibilità della ricerca al fine di contribuire alla creazione dell'identità distintiva dell'Ateneo. È prevista la realizzazione di materiale informativo e attività formative che diffondano la consapevolezza dei vantaggi dell'Open Access ai fini della ricerca libera, della disseminazione delle idee e dell'aumento delle collaborazioni di ricerca. È prevista la realizzazione di materiale informativo e attività formative che diffondano la consapevolezza dei vantaggi dell'Open Access ai fini della ricerca libera, della disseminazione delle idee e dell'aumento delle collaborazioni di ricerca	Numero di attività completate	10	n.d.	Almeno 3 attività realizzate	efficacia	dirigente ASBD	
43	RICERCA	QUALITA'	ASBD_Dirigente AREA SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI (ASBD)	P	Open access: IRIS supporto per caricamento del full-text dei prodotti della ricerca L'obiettivo consiste nella attuazione di interventi rivolti agli utenti di IRInSubria ai fini del miglioramento della qualità dell'archivio istituzionale. Per questo scopo saranno predisposte e rese disponibili, ad integrazione dei materiali già presenti sulle pagine dedicate ad IRInSubria, tutorial, brevi guide e materiale informativo sulle corrette procedure di caricamento dei prodotti sul tema delle Licenze Open Access "Creative Commons" e delle versioni editoriali.	Numero di tutorial realizzati	10	Informazioni disponibili sulla pagina web di Ateneo https://www.uninsubria.it/servizi/tutto-su-irinsubria	Realizzazione di almeno un tutorial per ogni tema	qualità	dirigente ASBD	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
45	RICERCA	IDENTITA' DISTINTIVA	ASBD_Dirigente AREA SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI (ASBD)	P	Open access: Transformative agreements. L'obiettivo consiste nel fornire supporto alle attività di ricerca di Ateneo ai fini del migliore utilizzo delle risorse messe a disposizione attraverso i <i>transformative agreement</i> ("Read & Publish") cui l'Ateneo aderisce per il tramite del Sistema bibliotecario per incrementare il numero di prodotti della ricerca pubblicati in Open Access da parte degli autori. Ad integrazione dei materiali già presenti sulle pagine dedicate all'Open access, saranno predisposte e pubblicate risorse informative di diversa tipologia (FAQ, tutorial, guide...)	Numero di risorse informative realizzate	10	Informazioni disponibili sulla pagina web di Ateneo https://www.uninsubria.it/risorse-utili/open-access	Almeno 2 risorse informative realizzate	qualità	dirigente ASBD	
46	DIDATTICA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	ASBD_Dirigente AREA SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI (ASBD)	P	Open badge Bestr a seguito di corsi di Information literacy. L'obiettivo consiste nella creazione di certificazioni "Open badge" collegate alle attività svolte dalle biblioteche nell'ambito dell'Information Literacy. L'Open Badge è uno standard tecnologico aperto diffuso in tutto il mondo nelle più diverse organizzazioni. L'Ateneo aderisce alla piattaforma Bestr. L'obiettivo prevede di identificare e descrivere le competenze trasversali che i partecipanti alle attività e ai corsi organizzati dal Sistema Bibliotecario potranno valorizzare e per le quali potranno ottenere certificati digitali sicuri, portabili, dettagliati, parlanti e riconosciuti a livello internazionale. Si articolerà nelle seguenti fasi: 1. Definizione degli Open badge da creare e identificazione per ciascuno delle caratteristiche del Digital Credential e dei criteri di attribuzione. 2. Configurazione di certificati Open badge sulla piattaforma Cineca 3. Erogazione dei certificati	Numero di Open Badge creati	10	Al 31/12/2021 realizzato 1 Open badge sulle tematiche dell'Open Access	Creazione di due ulteriori Open badge Bestr	efficienza	dirigente ASBD	
4	TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	QUALITA'	ASBD_Dirigente AREA SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI (ASBD) RPCT DOTT.SSA BEZZI	P	Adozione di soluzione applicativa per la gestione degli obblighi relativi al c.d. Whistleblowing. A fronte dell'adozione da parte di ANAC delle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) nella seconda metà del 2021 è stato avviato il processo di revisione dell'attuale procedura. Al termine di tale analisi è risultato opportuno provvedere ad un adeguamento delle stesse. L'obiettivo prevede diverse fasi: 1) individuazione di una soluzione applicativa che sia maggiormente rispondente per questo preciso obbligo normativo; 2) acquisizione della soluzione applicativa; 3) revisione delle modalità operative attualmente adottate e predisposizione di linee guida; 4) aggiornamento del Piano anticorruzione in conformità alle linee guida ANAC in materia.	Stato di realizzazione dell'intervento	5	gestione attraverso casella di posta elettronica (anticorruzione@uninsubria.it) dedicata alle segnalazioni di "condotte illecite di cui (il dipendente) sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro" (art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), che siano circostanziate e non	Disponibilità della piattaforma nella sezione Amministrazione trasparente: https://www.uninsubria.it/ammministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione entro il 30 giugno 2022	qualità	dirigente ASBD	
66	TRASVERSALE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	ASBD_Dirigente AREA SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI (ASBD) RPCT DOTT.SSA BEZZI	C	Redazione e approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024	Stato di realizzazione del documento	5		Approvazione del documento entro termini stabiliti dalla legge	qualità	DG	
15	DIDATTICA/RICERCA	QUALITA'	ASBD_SERVIZIO BIBLIOTECHE	C	Biblioteca digitale: presentazione e promozione risorse in abbonamento (sito di Ateneo, webinar, newsletter,...). L'obiettivo ha lo scopo di aumentare la qualità dei processi formativi degli studenti e delle attività di supporto ai ricercatori, tramite la promozione delle risorse rese disponibili dal sistema bibliotecario a supporto dell'interdisciplinarietà della ricerca e del collegamento tra ricerca e didattica. L'intervento riguarda l'aggiornamento del portale "Siba - Biblioteca digitale" e la realizzazione di ulteriori attività informative relative alla biblioteca digitale per promuovere l'uso delle risorse destinate a studenti e docenti: "la risorsa del mese"	Numero di attività informative completate	30	Informazioni disponibili sul portale https://www.uninsubria.it/siba	Realizzazione di almeno 10 azioni di promozione della "risorsa del mese"	qualità	dirigente ASBD	responsabile ad interim Ufficio Biblioteca di Scienze - Como
37	DIDATTICA	QUALITA'	ASBD_SERVIZIO BIBLIOTECHE	C	Leganto - Gestionale integrato biblioteche Implementazione del sistema di gestione delle bibliografie delle attività didattiche di tutti i corsi di laurea triennale e magistrale erogati dall'Ateneo. Realizzazione dell'integrazione del catalogo dei testi d'esame con la piattaforma di e-learning Moodle e con la sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus per la semplificazione e l'ottimizzazione dei flussi di lavoro per la predisposizione delle reading list. Attivazione di nuove funzionalità quali l'invio delle proposte di acquisto del materiale didattico da parte dei docenti e l'attivazione di sistemi di comunicazione automatica della piattaforma con l'utenza secondo diversi profili. Formazione dei docenti sull'utilizzo delle funzionalità di Leganto e comunicazione all'intera comunità accademica in merito alle funzionalità della piattaforma	Percentuale di reading list inserite in Leganto	30	Fino all'implementazione della piattaforma Leganto le attività didattiche sono gestite tramite Moodle e sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus. Le informazioni sul materiale didattico sono reperibili anche tramite il portale InsubRE Testi (www.uninsubria.it/insubre-testi)	50% delle reading list inserite in Leganto	qualità	dirigente ASBD	responsabile ad interim Ufficio Biblioteca di Scienze - Como

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
42	RICERCA	IDENTITA' DISTINTIVA	ASBD_SERVIZIO BIBLIOTECHE	C	Open access: attività di promozione e formazione sulle tematiche dell'Open Access. L'obiettivo discende dal Piano Strategico 2019-2024 e ha come oggetto la sensibilizzazione verso i principi dell'Open Access quale strumento per aumentare la visibilità e la riconoscibilità della ricerca al fine di contribuire alla creazione dell'identità distintiva dell'Ateneo. È prevista la realizzazione di materiale informativo e attività formative che diffondano la consapevolezza dei vantaggi dell'Open Access ai fini della ricerca libera, della disseminazione delle idee e dell'aumento delle collaborazioni di ricerca. È prevista la realizzazione di materiale informativo e attività formative che diffondano la consapevolezza dei vantaggi dell'Open Access ai fini della ricerca libera, della disseminazione delle idee e dell'aumento delle collaborazioni di ricerca	Numero di attività completate	10	n.d.	Almeno 3 attività realizzate	efficacia	dirigente ASBD	responsabile ad interim Ufficio Biblioteca di Scienze - Como
43	RICERCA	QUALITA'	ASBD_SERVIZIO BIBLIOTECHE	C	Open access: IRIS supporto per caricamento del full-text dei prodotti della ricerca L'obiettivo consiste nella attuazione di interventi rivolti agli utenti di IRInSubria ai fini del miglioramento della qualità dell'archivio istituzionale. Per questo scopo saranno predisposte e rese disponibili, ad integrazione dei materiali già presenti sulle pagine dedicate ad IRInSubria, tutorial, brevi guide e materiale informativo sulle corrette procedure di caricamento dei prodotti sul tema delle Licenze Open Access "Creative Commons" e delle versioni editoriali.	Numero di tutorial realizzati	10	Informazioni disponibili sulla pagina web di Ateneo https://www.uninsubria.it/servizi/tutto-su-irinsubria	Realizzazione di almeno un tutorial per ogni tema	qualità	dirigente ASBD	responsabile ad interim Ufficio Biblioteca di Scienze - Como
44	RICERCA	QUALITA'	ASBD_SERVIZIO BIBLIOTECHE	C	Open access: IRIS Validazione prodotti della ricerca L'obiettivo prevede la prosecuzione delle attività di validazione dei metadati immessi in IRInSubria (IR/OA) e dei testi integrali depositati come disposto dalle Policy di Ateneo per il Deposito istituzionale della ricerca IRInSubria, seguendo il workflow implementato nel corso del 2021. L'attività consiste nel controllo della correttezza delle informazioni relative ai metadati e alle policy degli allegati.	Numero di prodotti della ricerca validati	10	prodotti validati al 31/12/2021 N. 464	Validazione di ulteriori 1.000 prodotti della ricerca entro il 31/12/2022	efficacia	dirigente ASBD	responsabile ad interim Ufficio Biblioteca di Scienze - Como
45	RICERCA	IDENTITA' DISTINTIVA	ASBD_SERVIZIO BIBLIOTECHE	C	Open access: Transformative agreements. L'obiettivo consiste nel fornire supporto alle attività di ricerca di Ateneo ai fini del migliore utilizzo delle risorse messe a disposizione attraverso i <i>transformative agreement</i> ("Read & Publish") cui l'Ateneo aderisce per il tramite del Sistema bibliotecario per incrementare il numero di prodotti della ricerca pubblicati in Open Access da parte degli autori. Ad integrazione dei materiali già presenti sulle pagine dedicate all'Open access, saranno predisposte e pubblicate risorse informative di diversa tipologia (FAQ, tutorial, guide...)	Numero di risorse informative realizzate	10	Informazioni disponibili sulla pagina web di Ateneo https://www.uninsubria.it/risorse-utili/open-access	Almeno 2 risorse informative realizzate	qualità	dirigente ASBD	responsabile ad interim Ufficio Biblioteca di Scienze - Como
6	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	ASBD_UFFICIO ARCHIVIO GENERALE	P	Aggiornamento Manuale di gestione documentale. A seguito dell'entrata in vigore (1° gennaio 2022) delle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" approvate, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs n. 82/2005 e ss.mm.ii, è necessario provvedere all'adeguamento del Manuale di gestione documentale che descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. L'aggiornamento del Manuale, strumento di supporto per operatori e utenti, ha l'obiettivo di favorire significativi benefici in termini di efficienza ed efficacia nella gestione documentale. In considerazione della numerosità e complessità degli interventi normativi, degli aggiornamenti tecnologici e delle esigenze e prassi adottate dall'Ateneo dalla data di prima entrata in vigore del Manuale (DDG 23 maggio 2016, n. 356) si è ritenuto necessario individuare come primi parti da sottoporre a revisione i capitoli 1 - Il Manuale di Gestione, 2 - Quadro organizzativo istituzionale, 9 - Casistica e comportamenti e 12 - Il Sistema informatico. L'attività prevede il coinvolgimento dell'Area ASI e del Responsabile della Protezione dei dati dell'Ateneo.	Stato di realizzazione del documento	100	n.d.	trasmissione della proposta di revisione dei capitoli 1,2, 9 e 12 entro il 31/12/2022 al DG	qualità	dirigente ASBD	
15	DIDATTICA/RICERCA	QUALITA'	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI ECONOMIA	C	Biblioteca digitale: presentazione e promozione risorse in abbonamento (sito di Ateneo, webinar, newsletter,...). L'obiettivo ha lo scopo di aumentare la qualità dei processi formativi degli studenti e delle attività di supporto ai ricercatori, tramite la promozione delle risorse rese disponibili dal sistema bibliotecario a supporto dell'interdisciplinarietà della ricerca e del collegamento tra ricerca e didattica. L'intervento riguarda l'aggiornamento del portale "Siba - Biblioteca digitale" e la realizzazione di ulteriori attività informative relative alla biblioteca digitale per promuovere l'uso delle risorse destinate a studenti e docenti: "la risorsa del mese"	Numero di attività informative completate	30	Informazioni disponibili sul portale https://www.uninsubria.it/siba	Realizzazione di almeno 10 azioni di promozione della "risorsa del mese"	qualità	dirigente ASBD	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
37	DIDATTICA	QUALITA'	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI ECONOMIA	C	Leganto - Gestionale integrato biblioteche Implementazione del sistema di gestione delle bibliografie delle attività didattiche di tutti i corsi di laurea triennale e magistrale erogati dall'Ateneo. Realizzazione dell'integrazione del catalogo dei testi d'esame con la piattaforma di e-learning Moodle e con la sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus per la semplificazione e l'ottimizzazione dei flussi di lavoro per la predisposizione delle reading list. Attivazione di nuove funzionalità quali l'invio delle proposte di acquisto del materiale didattico da parte dei docenti e l'attivazione di sistemi di comunicazione automatica della piattaforma con l'utenza secondo diversi profili. Formazione dei docenti sull'utilizzo delle funzionalità di Leganto e comunicazione all'intera comunità accademica in merito alle funzionalità della piattaforma	Percentuale di reading list inserite in Leganto	30	Fino all'implementazione della piattaforma Leganto le attività didattiche sono gestite tramite Moodle e sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus. Le informazioni sul materiale didattico sono reperibili anche tramite il portale InsubRE Testi (www.uninsubria.it/i)	50% delle reading list inserite in Leganto	qualità	dirigente ASBD	
42	RICERCA	IDENTITA' DISTINTIVA	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI ECONOMIA	C	Open access: attività di promozione e formazione sulle tematiche dell'Open Access. L'obiettivo discende dal Piano Strategico 2019-2024 e ha come oggetto la sensibilizzazione verso i principi dell'Open Access quale strumento per aumentare la visibilità e la riconoscibilità della ricerca al fine di contribuire alla creazione dell'identità distintiva dell'Ateneo. È prevista la realizzazione di materiale informativo e attività formative che diffondano la consapevolezza dei vantaggi dell'Open Access ai fini della ricerca libera, della disseminazione delle idee e dell'aumento delle collaborazioni di ricerca. È prevista la realizzazione di materiale informativo e attività formative che diffondano la consapevolezza dei vantaggi dell'Open Access ai fini della ricerca libera, della disseminazione delle idee e dell'aumento delle collaborazioni di ricerca	Numero di attività completate	10	n.d.	Almeno 3 attività realizzate	efficacia	dirigente ASBD	
43	RICERCA	QUALITA'	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI ECONOMIA	C	Open access: IRIS supporto per caricamento del full-text dei prodotti della ricerca L'obiettivo consiste nella attuazione di interventi rivolti agli utenti di IRInSubria ai fini del miglioramento della qualità dell'archivio istituzionale. Per questo scopo saranno predisposte e rese disponibili, ad integrazione dei materiali già presenti sulle pagine dedicate ad IRInSubria, tutorial, brevi guide e materiale informativo sulle corrette procedure di caricamento dei prodotti sul tema delle Licenze Open Access "Creative Commons" e delle versioni editoriali.	Numero di tutorial realizzati	10	Informazioni disponibili sulla pagina web di Ateneo https://www.uninsubria.it/servizi/tutto-su-irinsubria	Realizzazione di almeno un tutorial per ogni tema	qualità	dirigente ASBD	
44	RICERCA	QUALITA'	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI ECONOMIA	C	Open access: IRIS Validazione prodotti della ricerca L'obiettivo prevede la prosecuzione delle attività di validazione dei metadati immessi in IRInSubria (R/OA) e dei testi integrali depositati come disposto dalle Policy di Ateneo per il Deposito istituzionale della ricerca IRInSubria, seguendo il workflow implementato nel corso del 2021. L'attività consiste nel controllo della correttezza delle informazioni relative ai metadati e alle policy degli allegati.	Numero di prodotti della ricerca validati	10	prodotti validati al 31/12/2021 N. 464	Validazione di ulteriori 1.000 prodotti della ricerca entro il 31/12/2022	efficacia	dirigente ASBD	
45	RICERCA	IDENTITA' DISTINTIVA	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI ECONOMIA	C	Open access: Transformative agreements. L'obiettivo consiste nel fornire supporto alle attività di ricerca di Ateneo ai fini del migliore utilizzo delle risorse messe a disposizione attraverso i <i>transformative agreement</i> ("Read & Publish") cui l'Ateneo aderisce per il tramite del Sistema bibliotecario per incrementare il numero di prodotti della ricerca pubblicati in Open Access da parte degli autori. Ad integrazione dei materiali già presenti sulle pagine dedicate all'Open access, saranno predisposte e pubblicate risorse informative di diversa tipologia (FAQ, tutorial, guide...)	Numero di risorse informative realizzate	10	Informazioni disponibili sulla pagina web di Ateneo https://www.uninsubria.it/risorse-utili/open-access	Almeno 2 risorse informative realizzate	qualità	dirigente ASBD	
15	DIDATTICA/RICERCA	QUALITA'	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI GIURISPRUDENZA E SCIENZE UMANE	C	Biblioteca digitale: presentazione e promozione risorse in abbonamento (sito di Ateneo, webinar, newsletter,...). L'obiettivo ha lo scopo di aumentare la qualità dei processi formativi degli studenti e delle attività di supporto ai ricercatori, tramite la promozione delle risorse rese disponibili dal sistema bibliotecario a supporto dell'interdisciplinarietà della ricerca e del collegamento tra ricerca e didattica. L'intervento riguarda l'aggiornamento del portale "Siba - Biblioteca digitale" e la realizzazione di ulteriori attività informative relative alla biblioteca digitale per promuovere l'uso delle risorse destinate a studenti e docenti: "la risorsa del mese"	Numero di attività informative completate	25	Informazioni disponibili sul portale https://www.uninsubria.it/siba	Realizzazione di almeno 10 azioni di promozione della "risorsa del mese"	qualità	dirigente ASBD	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
37	DIDATTICA	QUALITA'	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI GIURISPRUDENZA E SCIENZE UMANE	C	Leganto - Gestionale integrato biblioteche Implementazione del sistema di gestione delle bibliografie delle attività didattiche di tutti i corsi di laurea triennale e magistrale erogati dall'Ateneo. Realizzazione dell'integrazione del catalogo dei testi d'esame con la piattaforma di e-learning Moodle e con la sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus per la semplificazione e l'ottimizzazione dei flussi di lavoro per la predisposizione delle reading list. Attivazione di nuove funzionalità quali l'invio delle proposte di acquisto del materiale didattico da parte dei docenti e l'attivazione di sistemi di comunicazione automatica della piattaforma con l'utenza secondo diversi profili. Formazione dei docenti sull'utilizzo delle funzionalità di Leganto e comunicazione all'intera comunità accademica in merito alle funzionalità della piattaforma	Percentuale di reading list inserite in Leganto	25	Fino all'implementazione della piattaforma Leganto le attività didattiche sono gestite tramite Moodle e sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus. Le informazioni sul materiale didattico sono reperibili anche tramite il portale InsubRE Testi (www.uninsubria.it/insubre-testi)	50% delle reading list inserite in Leganto	qualità	dirigente ASBD	
42	RICERCA	IDENTITA' DISTINTIVA	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI GIURISPRUDENZA E SCIENZE UMANE	C	Open access: attività di promozione e formazione sulle tematiche dell'Open Access. L'obiettivo discende dal Piano Strategico 2019-2024 e ha come oggetto la sensibilizzazione verso i principi dell'Open Access quale strumento per aumentare la visibilità e la riconoscibilità della ricerca al fine di contribuire alla creazione dell'identità distintiva dell'Ateneo. È prevista la realizzazione di materiale informativo e attività formative che diffondano la consapevolezza dei vantaggi dell'Open Access ai fini della ricerca libera, della disseminazione delle idee e dell'aumento delle collaborazioni di ricerca. È prevista la realizzazione di materiale informativo e attività formative che diffondano la consapevolezza dei vantaggi dell'Open Access ai fini della ricerca libera, della disseminazione delle idee e dell'aumento delle collaborazioni di ricerca	Numero di attività completate	10	n.d.	Almeno 3 attività realizzate	efficacia	dirigente ASBD	
43	RICERCA	QUALITA'	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI GIURISPRUDENZA E SCIENZE UMANE	C	Open access: IRIS supporto per caricamento del full-text dei prodotti della ricerca L'obiettivo consiste nella attuazione di interventi rivolti agli utenti di IRInSubria ai fini del miglioramento della qualità dell'archivio istituzionale. Per questo scopo saranno predisposte e rese disponibili, ad integrazione dei materiali già presenti sulle pagine dedicate ad IRInSubria, tutorial, brevi guide e materiale informativo sulle corrette procedure di caricamento dei prodotti sul tema delle Licenze Open Access "Creative Commons" e delle versioni editoriali.	Numero di tutorial realizzati	10	Informazioni disponibili sulla pagina web di Ateneo https://www.uninsubria.it/servizi/tutto-su-irinsubria	Realizzazione di almeno un tutorial per ogni tema	qualità	dirigente ASBD	
44	RICERCA	QUALITA'	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI GIURISPRUDENZA E SCIENZE UMANE	C	Open access: IRIS Validazione prodotti della ricerca L'obiettivo prevede la prosecuzione delle attività di validazione dei metadati immessi in IRInSubria (IR/OA) e dei testi integrali depositati come disposto dalle Policy di Ateneo per il Deposito istituzionale della ricerca IRInSubria, seguendo il workflow implementato nel corso del 2021. L'attività consiste nel controllo della correttezza delle informazioni relative ai metadati e alle policy degli allegati.	Numero di prodotti della ricerca validati	10	prodotti validati al 31/12/2021 N. 464	Validazione di ulteriori 1.000 prodotti della ricerca entro il 31/12/2022	efficacia	dirigente ASBD	
45	RICERCA	IDENTITA' DISTINTIVA	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI GIURISPRUDENZA E SCIENZE UMANE	C	Open access: Transformative agreements. L'obiettivo consiste nel fornire supporto alle attività di ricerca di Ateneo ai fini del migliore utilizzo delle risorse messe a disposizione attraverso i <i>transformative agreement</i> ("Read & Publish") cui l'Ateneo aderisce per il tramite del Sistema bibliotecario per incrementare il numero di prodotti della ricerca pubblicati in Open Access da parte degli autori. Ad integrazione dei materiali già presenti sulle pagine dedicate all'Open access, saranno predisposte e pubblicate risorse informative di diversa tipologia (FAQ, tutorial, guide...)	Numero di risorse informative realizzate	10	Informazioni disponibili sulla pagina web di Ateneo https://www.uninsubria.it/risorse-utiliti/open-access	Almeno 2 risorse informative realizzate	qualità	dirigente ASBD	
46	DIDATTICA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI GIURISPRUDENZA E SCIENZE UMANE	C	Open badge Bestr a seguito di corsi di Information literacy. L'obiettivo consiste nella creazione di certificazioni "Open badge" collegate alle attività svolte dalle biblioteche nell'ambito dell'Information Literacy. L'Open Badge è uno standard tecnologico aperto diffuso in tutto il mondo nelle più diverse organizzazioni. L'Ateneo aderisce alla piattaforma Bestr. L'obiettivo prevede di identificare e descrivere le competenze trasversali che i partecipanti alle attività e ai corsi organizzati dal Sistema Bibliotecario potranno valorizzare e per le quali potranno ottenere certificati digitali sicuri, portabili, dettagliati, parlanti e riconosciuti a livello internazionale. Si articolerà nelle seguenti fasi: 1. Definizione degli Open badge da creare e identificazione per ciascuno delle caratteristiche dei Digital Credential e dei criteri di attribuzione. 2. Configurazione di certificati Open badge sulla piattaforma Cineca 3. Erogazione dei certificati	Numero di Open Badge creati	10	Al 31/12/2021 realizzato 1 Open badge sulle tematiche dell'Open Access	Creazione di due ulteriori Open badge Bestr	efficienza	dirigente ASBD	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
15	DIDATTICA/RICERCA	QUALITA'	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI MEDICINA E SCIENZE - VARESE	C	Biblioteca digitale: presentazione e promozione risorse in abbonamento (sito di Ateneo, webinar, newsletter,...). L'obiettivo ha lo scopo di aumentare la qualità dei processi formativi degli studenti e delle attività di supporto ai ricercatori, tramite la promozione delle risorse rese disponibili dal sistema bibliotecario a supporto dell'interdisciplinarietà della ricerca e del collegamento tra ricerca e didattica. L'intervento riguarda l'aggiornamento del portale "Siba - Biblioteca digitale" e la realizzazione di ulteriori attività informative relative alla biblioteca digitale per promuovere l'uso delle risorse destinate a studenti e docenti: "la risorsa del mese"	Numero di attività informative completate	25	Informazioni disponibili sul portale https://www.uninsubria.it/siba	Realizzazione di almeno 10 azioni di promozione della "risorsa del mese"	qualità	dirigente ASBD	
37	DIDATTICA	QUALITA'	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI MEDICINA E SCIENZE - VARESE	C	Leganto - Gestionale integrato biblioteche Implementazione del sistema di gestione delle bibliografie delle attività didattiche di tutti i corsi di laurea triennale e magistrale erogati dall'Ateneo. Realizzazione dell'integrazione del catalogo dei testi d'esame con la piattaforma di e-learning Moodle e con la sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus per la semplificazione e l'ottimizzazione dei flussi di lavoro per la predisposizione delle reading list. Attivazione di nuove funzionalità quali l'invio delle proposte di acquisto del materiale didattico da parte dei docenti e l'attivazione di sistemi di comunicazione automatica della piattaforma con l'utenza secondo diversi profili. Formazione dei docenti sull'utilizzo delle funzionalità di Leganto e comunicazione all'intera comunità accademica in merito alle funzionalità della piattaforma	Percentuale di reading list inserite in Leganto	25	Fino all'implementazione della piattaforma Leganto le attività didattiche sono gestite tramite Moodle e sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus. Le informazioni sul materiale didattico sono reperibili anche tramite il portale InsubRE Testi	50% delle reading list inserite in Leganto	qualità	dirigente ASBD	
42	RICERCA	IDENTITA' DISTINTIVA	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI MEDICINA E SCIENZE - VARESE	C	Open access: attività di promozione e formazione sulle tematiche dell'Open Access. L'obiettivo discende dal Piano Strategico 2019-2024 e ha come oggetto la sensibilizzazione verso i principi dell'Open Access quale strumento per aumentare la visibilità e la riconoscibilità della ricerca al fine di contribuire alla creazione dell'identità distintiva dell'Ateneo. È prevista la realizzazione di materiale informativo e attività formative che diffondano la consapevolezza dei vantaggi dell'Open Access ai fini della ricerca libera, della disseminazione delle idee e dell'aumento delle collaborazioni di ricerca. È prevista la realizzazione di materiale informativo e attività formative che diffondano la consapevolezza dei vantaggi dell'Open Access ai fini della ricerca libera, della disseminazione delle idee e dell'aumento delle collaborazioni di ricerca	Numero di attività completate	10	n.d.	Almeno 3 attività realizzate	efficacia	dirigente ASBD	
43	RICERCA	QUALITA'	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI MEDICINA E SCIENZE - VARESE	C	Open access: IRIS supporto per caricamento del full-text dei prodotti della ricerca L'obiettivo consiste nella attuazione di interventi rivolti agli utenti di IRInSubria ai fini del miglioramento della qualità dell'archivio istituzionale. Per questo scopo saranno predisposte e rese disponibili, ad integrazione dei materiali già presenti sulle pagine dedicate ad IRInSubria, tutorial, brevi guide e materiale informativo sulle corrette procedure di caricamento dei prodotti sul tema delle Licenze Open Access "Creative Commons" e delle versioni editoriali.	Numero di tutorial realizzati	10	Informazioni disponibili sulla pagina web di Ateneo https://www.uninsubria.it/servizi/tutto-su-irinsubria	Realizzazione di almeno un tutorial per ogni tema	qualità	dirigente ASBD	
44	RICERCA	QUALITA'	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI MEDICINA E SCIENZE - VARESE	C	Open access: IRIS Validazione prodotti della ricerca L'obiettivo prevede la prosecuzione delle attività di validazione dei metadati immessi in IRInSubria (R/OA) e dei testi integrali depositati come disposto dalle Policy di Ateneo per il Deposito istituzionale della ricerca IRInSubria, seguendo il workflow implementato nel corso del 2021. L'attività consiste nel controllo della correttezza delle informazioni relative ai metadati e alle policy degli allegati.	Numero di prodotti della ricerca validati	10	prodotti validati al 31/12/2021 N. 464	Validazione di ulteriori 1.000 prodotti della ricerca entro il 31/12/2022	efficacia	dirigente ASBD	
45	RICERCA	IDENTITA' DISTINTIVA	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI MEDICINA E SCIENZE - VARESE	C	Open access: Transformative agreements. L'obiettivo consiste nel fornire supporto alle attività di ricerca di Ateneo ai fini del migliore utilizzo delle risorse messe a disposizione attraverso i <i>transformative agreement</i> ("Read & Publish") cui l'Ateneo aderisce per il tramite del Sistema bibliotecario per incrementare il numero di prodotti della ricerca pubblicati in Open Access da parte degli autori. Ad integrazione dei materiali già presenti sulle pagine dedicate all'Open access, saranno predisposte e pubblicate risorse informative di diversa tipologia (FAQ, tutorial, guide...)	Numero di risorse informative realizzate	10	Informazioni disponibili sulla pagina web di Ateneo https://www.uninsubria.it/risorse-utili/open-access	Almeno 2 risorse informative realizzate	qualità	dirigente ASBD	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
46	DIDATTICA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	ASBD_UFFICIO BIBLIOTECA DI MEDICINA E SCIENZE - VARESE	C	Open badge Bestr a seguito di corsi di Information literacy. L'obiettivo consiste nella creazione di certificazioni "Open badge" collegate alle attività svolte dalle biblioteche nell'ambito dell'Information Literacy. L'Open Badge è uno standard tecnologico aperto diffuso in tutto il mondo nelle più diverse organizzazioni. L'Ateneo aderisce alla piattaforma Bestr. L'obiettivo prevede di identificare e descrivere le competenze trasversali che i partecipanti alle attività e ai corsi organizzati dal Sistema Bibliotecario potranno valorizzare e per le quali potranno ottenere certificati digitali sicuri, portabili, dettagliati, parianti e riconosciuti a livello internazionale. Si articolerà nelle seguenti fasi: 1. Definizione degli Open badge da creare e identificazione per ciascuno delle caratteristiche dei Digital Credential e dei criteri di attribuzione. 2. Configurazione di certificati Open badge sulla piattaforma Cineca 3. Erogazione dei certificati	Numero di Open Badge creati	10	Al 31/12/2021 realizzato 1 Open badge sulle tematiche dell'Open Access	Creazione di due ulteriori Open badge Bestr	efficienza	dirigente ASBD	
15	DIDATTICA/RICERCA	QUALITA'	ASBD_UFFICIO SERVIZI DI STAFF ASBD	C	Biblioteca digitale: presentazione e promozione risorse in abbonamento (sito di Ateneo, webinar, newsletter,...). L'obiettivo ha lo scopo di aumentare la qualità dei processi formativi degli studenti e delle attività di supporto ai ricercatori, tramite la promozione delle risorse rese disponibili dal sistema bibliotecario a supporto dell'interdisciplinarietà della ricerca e del collegamento tra ricerca e didattica. L'intervento riguarda l'aggiornamento del portale "Siba - Biblioteca digitale" e la realizzazione di ulteriori attività informative relative alla biblioteca digitale per promuovere l'uso delle risorse destinate a studenti e docenti: "la risorsa del mese"	Numero di attività informative completate	60	Informazioni disponibili sul portale https://www.uninsubria.it/siba	Realizzazione di almeno 10 azioni di promozione della "risorsa del mese"	qualità	dirigente ASBD	
42	RICERCA	IDENTITA' DISTINTIVA	ASBD_UFFICIO SERVIZI DI STAFF ASBD	C	Open access: attività di promozione e formazione sulle tematiche dell'Open Access. L'obiettivo discende dal Piano Strategico 2019-2024 e ha come oggetto la sensibilizzazione verso i principi dell'Open Access quale strumento per aumentare la visibilità e la riconoscibilità della ricerca al fine di contribuire alla creazione dell'identità distintiva dell'Ateneo. È prevista la realizzazione di materiale informativo e attività formative che diffondano la consapevolezza dei vantaggi dell'Open Access ai fini della ricerca libera, della disseminazione delle idee e dell'aumento delle collaborazioni di ricercaE' prevista la realizzazione di materiale informativo e attività formative che diffondano la consapevolezza dei vantaggi dell'Open Access ai fini della ricerca libera, della disseminazione delle idee e dell'aumento delle collaborazioni di ricerca	Numero di attività completate	10	n.d.	Almeno 3 attività realizzate	efficacia	dirigente ASBD	
43	RICERCA	QUALITA'	ASBD_UFFICIO SERVIZI DI STAFF ASBD	C	Open access: IRIS supporto per caricamento del full-text dei prodotti della ricerca L'obiettivo consiste nella attuazione di interventi rivolti agli utenti di IRInSubria ai fini del miglioramento della qualità dell'archivio istituzionale. Per questo scopo saranno predisposte e rese disponibili, ad integrazione dei materiali già presenti sulle pagine dedicate ad IRInSubria, tutorial, brevi guide e materiale informativo sulle corrette procedure di caricamento dei prodotti sul tema delle Licenze Open Access "Creative Commons" e delle versioni editoriali.	Numero di tutorial realizzati	10	Informazioni disponibili sulla pagina web di Ateneo https://www.uninsubria.it/servizi/tutto-su-irinsubria	Realizzazione di almeno un tutorial per ogni tema	qualità	dirigente ASBD	
44	RICERCA	QUALITA'	ASBD_UFFICIO SERVIZI DI STAFF ASBD	P	Open access: IRIS Validazione prodotti della ricerca L'obiettivo prevede la prosecuzione delle attività di validazione dei metadati immessi in IRInSubria (IR/OA) e dei testi integrali depositati come disposto dalle Policy di Ateneo per il Deposito istituzionale della ricerca IRInSubria, seguendo il workflow implementato nel corso del 2021. L'attività consiste nel controllo della correttezza delle informazioni relative ai metadati e alle policy degli allegati.	Numero di prodotti della ricerca validati	10	prodotti validati al 31/12/2021 N. 464	Validazione di ulteriori 1.000 prodotti della ricerca entro il 31/12/2022	efficacia	dirigente ASBD	
45	RICERCA	IDENTITA' DISTINTIVA	ASBD_UFFICIO SERVIZI DI STAFF ASBD	C	Open access: Transformative agreements. L'obiettivo consiste nel fornire supporto alle attività di ricerca di Ateneo ai fini del migliore utilizzo delle risorse messe a disposizione attraverso i <i>transformative agreement</i> ("Read & Publish") cui l'Ateneo aderisce per il tramite del Sistema bibliotecario per incrementare il numero di prodotti della ricerca pubblicati in Open Access da parte degli autori. Ad integrazione dei materiali già presenti sulle pagine dedicate all'Open access, saranno predisposte e pubblicate risorse informative di diversa tipologia (FAQ, tutorial, guide...)	Numero di risorse informative realizzate	10	Informazioni disponibili sulla pagina web di Ateneo https://www.uninsubria.it/risorse-utili/open-access	Almeno 2 risorse informative realizzate	qualità	dirigente ASBD	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
4	TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	QUALITA'	ASI_SERVIZIO FRONT E BACKOFFICE E SUPPORTO ALL'UTENZA	C	Adozione di soluzione applicativa per la gestione degli obblighi relativi al c.d. Whistleblowing. A fronte dell'adozione da parte di ANAC delle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) nella seconda metà del 2021 è stato avviato il processo di revisione dell'attuale procedura. Al termine di tale analisi è risultato opportuno provvedere ad un adeguamento delle stesse. L'obiettivo prevede diverse fasi: 1) individuazione di una soluzione applicativa che sia maggiormente rispondente per questo preciso obbligo normativo; 2) acquisizione della soluzione applicativa; 3) revisione delle modalità operative attualmente adottate e predisposizione di linee guida; 4) aggiornamento del Piano anticorruzione in conformità alle linee guida ANAC in materia.	Stato di realizzazione dell'intervento	10	gestione attraverso casella di posta elettronica (anticorruzione@uninsubria.it) dedicata alle segnalazioni di "condotte illecite di cui (il dipendente) sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro" (art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), che siano circostanziate e non fondate su meri sospetti o voci.	Disponibilità della piattaforma nella sezione Amministrazione trasparente: https://www.uninsubria.it/Amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione entro il 30 giugno 2022	qualità	dirigente ASBD	responsabile ad interim Ufficio digital learning e sistemi multimediali
29	INFRASTRUTTURE	QUALITA'	ASI_SERVIZIO FRONT E BACKOFFICE E SUPPORTO ALL'UTENZA	C	Implementazione, su terminali telefonici di servizio di un gruppo selezionati di utenti partecipanti, della gestione integrata con Microsoft Intune e definizione dei relativi template per il successivo utilizzo in produzione	Stato di realizzazione dell'obiettivo	10		Gestione dei terminali mobili tramite Microsoft Intune per un selezionato gruppo di utenti	qualità	servizio infrastrutture digitali	responsabile ad interim Ufficio digital learning e sistemi multimediali
37	DIDATTICA	QUALITA'	ASI_SERVIZIO FRONT E BACKOFFICE E SUPPORTO ALL'UTENZA	C	Leganto - Gestionale integrato biblioteche Implementazione del sistema di gestione delle bibliografie delle attività didattiche di tutti i corsi di laurea triennale e magistrale erogati dall'Ateneo. Realizzazione dell'integrazione del catalogo dei testi d'esame con la piattaforma di e-learning Moodle e con la sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus per la semplificazione e l'ottimizzazione dei flussi di lavoro per la predisposizione delle reading list. Attivazione di nuove funzionalità quali l'invio delle proposte di acquisto del materiale didattico da parte dei docenti e l'attivazione di sistemi di comunicazione automatica della piattaforma con l'utenza secondo diversi profili. Formazione dei docenti sull'utilizzo delle funzionalità di Leganto e comunicazione all'intera comunità accademica in merito alle funzionalità della piattaforma	Percentuale di reading list inserite in Leganto	20	Fino all'implementazione della piattaforma Leganto le attività didattiche sono gestite tramite Moodle e sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus. Le informazioni sul materiale didattico sono reperibili anche tramite il portale	50% delle reading list inserite in Leganto	qualità	dirigente ASBD	responsabile ad interim Ufficio digital learning e sistemi multimediali
51	DIDATTICA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	ASI_SERVIZIO FRONT E BACKOFFICE E SUPPORTO ALL'UTENZA	P	POC - Autenticazione passwordless con chiavi hardware in ambito didattico	Stato di realizzazione dell'obiettivo	20		Realizzare un proof of concept in grado di definire un quadro tecnico/organizzativo sull'autenticazione	qualità	Servizio front e backoffice	responsabile ad interim Ufficio digital learning e sistemi multimediali
59	PERSONALE	QUALITA'	ASI_SERVIZIO FRONT E BACKOFFICE E SUPPORTO ALL'UTENZA	P	Progressiva conversione delle postazioni pta a gestione centralizzata Intune	Stato di realizzazione dell'obiettivo	20		Gestione dei terminali mobili tramite Microsoft Intune per un selezionato gruppo di utenti	efficacia	Servizio front e backoffice	responsabile ad interim Ufficio digital learning e sistemi multimediali
63	PERSONALE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	ASI_SERVIZIO FRONT E BACKOFFICE E SUPPORTO ALL'UTENZA	C	Realizzazione Piattaforma Welfare Sussidi 2020 Il progetto si compone di varie fasi: 1) Raccolta e analisi dei requisiti 2) Definizione del trattamento dati con minimizzazione e privacy by default 3) Invio Dpia semplificata al DPO 4) Progettazione piattaforma 2020 – parte riservata al personale 5) Progettazione piattaforma 2020 – parte riservata alla commissione 6) Testing interno, bug fixing, appontamento modifiche 7) Rilascio in produzione	Realizzazione della piattaforma per l'erogazione dei sussidi	20		Rilascio in produzione	efficacia	ufficio welfare	responsabile ad interim Ufficio digital learning e sistemi multimediali
1	INFRASTRUTTURE	QUALITA'	ASI_SERVIZIO INFRASTRUTTURE DIGITALI	P	Accesso ai servizi Microsoft 365 con autenticazione tramite Carta di Identità Elettronica	Stato di realizzazione dell'obiettivo	20		Attivazione servizi autenticazione CIE su portale ADFS di produzione	qualità	servizio infrastrutture digitali	responsabile ad interim Ufficio networking e fonia

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
6	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	ASI_SERVIZIO INFRASTRUTTURE DIGITALI	C	Aggiornamento Manuale di gestione documentale. A seguito dell'entrata in vigore (1° gennaio 2022) delle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" approvate, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs n. 82/2005 e ss.mm.ii, è necessario provvedere all'adeguamento del Manuale di gestione documentale che descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. L'aggiornamento del Manuale, strumento di supporto per operatori e utenti, ha l'obiettivo di favorire significativi benefici in termini di efficienza ed efficacia nella gestione documentale. In considerazione della numerosità e complessità degli interventi normativi, degli aggiornamenti tecnologici e delle esigenze e prassi adottate dall'Ateneo dalla data di prima entrata in vigore del Manuale (DDG 23 maggio 2016, n. 356) si è ritenuto necessario individuare come primi parti da sottoporre a revisione i capitoli 1 - Il Manuale di Gestione, 2 - Quadro organizzativo istituzionale, 9 – Casistica e comportamenti e 12 – Il Sistema informatico. L'attività prevede il coinvolgimento dell'Area ASI e del Responsabile della Protezione dei dati dell'Ateneo.	Stato di realizzazione del documento	10	n.d.	trasmissione della proposta di revisione dei capitoli 1,2, 9 e 12 entro il 31/12/2022 al DG	qualità	dirigente ASBD	responsabile ad interim Ufficio networking e fonia
29	INFRASTRUTTURE	QUALITA'	ASI_SERVIZIO INFRASTRUTTURE DIGITALI	P	Implementazione, su terminali telefonici di servizio di un gruppo selezionati di utenti partecipanti, della gestione integrata con Microsoft Intune e definizione dei relativi template per il successivo utilizzo in produzione	Stato di realizzazione dell'obiettivo	10		Gestione dei terminali mobili tramite Microsoft Intune per un selezionato gruppo di utenti	qualità	servizio infrastrutture digitali	responsabile ad interim Ufficio networking e fonia
51	DIDATTICA	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	ASI_SERVIZIO INFRASTRUTTURE DIGITALI	C	POC - Autenticazione passwordless con chiavi hardware in ambito didattico	Stato di realizzazione dell'obiettivo	10		Realizzare un proof of concept in grado di definire un quadro tecnico/organizzativo sull'autenticazione passwordless e permettere di fare le scelte corrette per contemperare facilità d'uso e sicurezza	qualità	Servizio front e backoffice	responsabile ad interim Ufficio networking e fonia
59	PERSONALE	QUALITA'	ASI_SERVIZIO INFRASTRUTTURE DIGITALI	C	Progressiva conversione delle postazioni pta a gestione centralizzata Intune	Stato di realizzazione dell'obiettivo	10		Gestione dei terminali mobili tramite Microsoft Intune per un selezionato gruppo di utenti	efficacia	Servizio front e backoffice	responsabile ad interim Ufficio networking e fonia
61	INFRASTRUTTURE	QUALITA'	ASI_SERVIZIO INFRASTRUTTURE DIGITALI	P	Realizzazione nuova infrastruttura per il backup automatizzato delle virtual machine ospitate su infrastruttura ASI on-prem	Stato di realizzazione dell'obiettivo	20		Messa in produzione della nuova soluzione per il backup automatizzato	qualità	servizio infrastrutture digitali	responsabile ad interim Ufficio networking e fonia
62	INFRASTRUTTURE	QUALITA'	ASI_SERVIZIO INFRASTRUTTURE DIGITALI	P	Realizzazione nuova interconnessione e routing fra Rete di Ateneo ed ambiente private cloud Microsoft Azure	Stato di realizzazione dell'obiettivo	20		Attivazione della nuova soluzione sui collegamenti di produzione	qualità	servizio infrastrutture digitali	responsabile ad interim Ufficio networking e fonia
1	INFRASTRUTTURE	QUALITA'	ASI_UFFICIO DATA CENTER ON-PREMISES E CLOUD	C	Accesso ai servizi Microsoft 365 con autenticazione tramite Carta di Identità Elettronica	Stato di realizzazione dell'obiettivo	30		Attivazione servizi autenticazione CIE su portale ADFS di produzione	qualità	servizio infrastrutture digitali	
6	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	ASI_UFFICIO DATA CENTER ON-PREMISES E CLOUD	C	Aggiornamento Manuale di gestione documentale. A seguito dell'entrata in vigore (1° gennaio 2022) delle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" approvate, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs n. 82/2005 e ss.mm.ii, è necessario provvedere all'adeguamento del Manuale di gestione documentale che descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. L'aggiornamento del Manuale, strumento di supporto per operatori e utenti, ha l'obiettivo di favorire significativi benefici in termini di efficienza ed efficacia nella gestione documentale. In considerazione della numerosità e complessità degli interventi normativi, degli aggiornamenti tecnologici e delle esigenze e prassi adottate dall'Ateneo dalla data di prima entrata in vigore del Manuale (DDG 23 maggio 2016, n. 356) si è ritenuto necessario individuare come primi parti da sottoporre a revisione i capitoli 1 - Il Manuale di Gestione, 2 - Quadro organizzativo istituzionale, 9 – Casistica e comportamenti e 12 – Il Sistema informatico. L'attività prevede il coinvolgimento dell'Area ASI e del Responsabile della Protezione dei dati dell'Ateneo.	Stato di realizzazione del documento	30	n.d.	trasmissione della proposta di revisione dei capitoli 1,2, 9 e 12 entro il 31/12/2022 al DG	qualità	dirigente ASBD	
61	INFRASTRUTTURE	QUALITA'	ASI_UFFICIO DATA CENTER ON-PREMISES E CLOUD	C	Realizzazione nuova infrastruttura per il backup automatizzato delle virtual machine ospitate su infrastruttura ASI on-prem	Stato di realizzazione dell'obiettivo	40		Messa in produzione della nuova soluzione per il backup automatizzato	qualità	servizio infrastrutture digitali	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
4	TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	QUALITA'	ASI_UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI GESTIONALI	C	Adozione di soluzione applicativa per la gestione degli obblighi relativi al c.d. Whistleblowing. A fronte dell'adozione da parte di ANAC delle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) nella seconda metà del 2021 è stato avviato il processo di revisione dell'attuale procedura. Al termine di tale analisi è risultato opportuno provvedere ad un adeguamento delle stesse. L'obiettivo prevede diverse fasi: 1) individuazione di una soluzione applicativa che sia maggiormente rispondente per questo preciso obbligo normativo; 2) acquisizione della soluzione applicativa; 3) revisione delle modalità operative attualmente adottate e predisposizione di linee guida; 4) aggiornamento del Piano anticorruzione in conformità alle linee guida ANAC in materia.	Stato di realizzazione dell'intervento	20	gestione attraverso casella di posta elettronica (anticorruzione@uninsubria.it) dedicata alle segnalazioni di "condotte illecite di cui (il dipendente) sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro" (art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), che siano	Disponibilità della piattaforma nella sezione Amministrazione trasparente: https://www.uninsubria.it/Amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione entro il 30 giugno 2022	qualità	dirigente ASBD	
6	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	ASI_UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI GESTIONALI	C	Aggiornamento Manuale di gestione documentale. A seguito dell'entrata in vigore (1° gennaio 2022) delle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" approvate, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs n. 82/2005 e ss.mm.ii, è necessario provvedere all'aggiornamento del Manuale di gestione documentale che descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi. L'aggiornamento del Manuale, strumento di supporto per operatori e utenti, ha l'obiettivo di favorire significativi benefici in termini di efficienza ed efficacia nella gestione documentale. In considerazione della numerosità e complessità degli interventi normativi, degli aggiornamenti tecnologici e delle esigenze e prassi adottate dall'Ateneo dalla data di prima entrata in vigore del Manuale (DDG 23 maggio 2016, n. 356) si è ritenuto necessario individuare come primi parti da sottoporre a revisione i capitoli 1 - Il Manuale di Gestione, 2 - Quadro organizzativo istituzionale, 9 - Casistica e comportamenti e 12 - Il Sistema informatico. L'attività prevede il coinvolgimento dell'Area ASI e del Responsabile della Protezione dei dati dell'Ateneo.	Stato di realizzazione del documento	30	n.d.	trasmissione della proposta di revisione dei capitoli 1,2, 9 e 12 entro il 31/12/2022 al DG	qualità	dirigente ASBD	
23	DIDATTICA	QUALITA'	ASI_UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI GESTIONALI	C	Gestione unificata ed integrata del processo di erogazione delle attività didattiche: alla luce della nuova organizzazione amministrativa, in ottica di verifica e miglioramento delle procedure, l'obiettivo si propone di aggiornare e definire linee guida operative per la predisposizione dei calendari delle lezioni e criteri per l'assegnazione degli spazi (aule e laboratori) per lo svolgimento delle attività didattiche: 1) analisi del fabbisogno di spazi e attrezzature, supporti informatici ecc. per l'erogazione della didattica nei vari scenari possibili (didattica in presenza e/o in modalità mista) e successivo monitoraggio, in collaborazione con gli SGL, dell'effettivo utilizzo degli spazi assegnati 2) Individuazione di criteri per l'assegnazione di spazi dedicati prioritariamente alla didattica in caso di richieste contemporanee per stesso orario e spazio tra attività didattiche e tra queste e altre attività istituzionali dell'Ateneo (seminari, convegni, riunioni ecc); 3) Aggiornamento delle linee guida deliberate dal Senato Accademico nella seduta del 22 febbraio 2016 per la redazione del calendario delle lezioni secondo i risultati ottenuti nei punti precedenti; 4) Studio di un protocollo di rilevazione dei dati per un più efficiente utilizzo degli spazi in tutte le sedi (Varese, Como, Busto Arsizio). Mappatura dell'esistente, analisi gap informativo e impostazione di una proposta di protocollo di rilevazione dell'utilizzo delle aule.	Numero di fasi realizzate	20		4	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
34	SEMPLIFICAZIONE	INNOVAZIONE E INTERDISCIPLINARIETA'	ASI_UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI GESTIONALI	C	Integrazione Esse3 SBK – Appelli d'esame Verifica delle modalità di attivazione dell'integrazione fra Esse3 e SBK relativamente agli appelli d'esame finalizzata alla generazione della prenotazione e del QR code in automatico. Verifica dell'operatività relativa alla pianificazione degli appelli in UP e identificazione delle azioni di adeguamento necessarie perché gli appelli possano correttamente essere gestiti dall'integrazione fra gli applicativi. Verifica e adeguamento delle capienze delle aule definite in Esse3 e in UP.	Attività svolte	10		Verifica della fattibilità dell'integrazione dei sistemi	qualità	Ufficio SGL-VA	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
37	DIDATTICA	QUALITA'	ASI_UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI GESTIONALI	C	Leganto - Gestionale integrato biblioteche Implementazione del sistema di gestione delle bibliografie delle attività didattiche di tutti i corsi di laurea triennale e magistrale erogati dall'Ateneo. Realizzazione dell'integrazione del catalogo dei testi d'esame con la piattaforma di e-learning Moodle e con la sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus per la semplificazione e l'ottimizzazione dei flussi di lavoro per la predisposizione delle reading list. Attivazione di nuove funzionalità quali l'invio delle proposte di acquisto del materiale didattico da parte dei docenti e l'attivazione di sistemi di comunicazione automatica della piattaforma con l'utenza secondo diversi profili. Formazione dei docenti sull'utilizzo delle funzionalità di Leganto e comunicazione all'intera comunità accademica in merito alle funzionalità della piattaforma	Percentuale di reading list inserite in Leganto	20	Fino all'implementazione della piattaforma Leganto le attività didattiche sono gestite tramite Moodle e sezione di UGOV-didattica relativa al Syllabus. Le informazioni sul materiale didattico sono reperibili anche	50% delle reading list inserite in Leganto	qualità	dirigente ASBD	
23	DIDATTICA	QUALITA'	DBSV_MDQ	C	Gestione unificata ed integrata del processo di erogazione delle attività didattiche: alla luce della nuova organizzazione amministrativa, in ottica di verifica e miglioramento delle procedure, l'obiettivo si propone di aggiornare e definire linee guida operative per la predisposizione dei calendari delle lezioni e criteri per l'assegnazione degli spazi (aule e laboratori) per lo svolgimento delle attività didattiche: 1) analisi del fabbisogno di spazi e attrezzature, supporti informatici ecc. per l'erogazione della didattica nei vari scenari possibili (didattica in presenza e/o in modalità mista) e successivo monitoraggio, in collaborazione con gli SGL, dell'effettivo utilizzo degli spazi assegnati 2) Individuazione di criteri per l'assegnazione di spazi dedicati prioritariamente alla didattica in caso di richieste contemporanee per stesso orario e spazio tra attività didattiche e tra queste e altre attività istituzionali dell'Ateneo (seminari, convegni, riunioni ecc). 3) Aggiornamento delle linee guida deliberate dal Senato Accademico nella seduta del 22 febbraio 2016 per la redazione del calendario delle lezioni secondo i risultati ottenuti nei punti precedenti; 4) Studio di un protocollo di rilevazione dei dati per un più efficiente utilizzo degli spazi in tutte le sedi (Varese, Como, Busto Arsizio). Mappatura dell'esistente, analisi gap informativo e impostazione di una proposta di protocollo di rilevazione dell'utilizzo delle aule.	Numero di fasi realizzate	50		4	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
38	DIDATTICA	QUALITA'	DBSV_MDQ	C	Mappatura degli OFA I regolamenti didattici dei corsi di studio determinano [...] le disposizioni su eventuali obblighi formativi aggiuntivi (Regolamento Didattico di Ateneo e art. 15, co. 3, lett. e). Le modalità di determinazione e di assolvimento degli stessi, nonché la verifica dell'avvenuto assolvimento entro il primo anno di corso e le conseguenze nel caso tali obblighi non siano assolti, sono dettagliate diversamente dai singoli Regolamenti didattici, come diverse sono le procedure adottate e le prassi in uso. Una mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA consentirebbe di avere un quadro completo delle procedure di gestione impiegate e di avanzare proposte migliorative, da adottare, ove possibile, in maniera univoca per tutti i Dipartimenti e i Corsi di Laurea.	Attività eseguite	50		Mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
8	COMUNICAZIONE	IDENTITA' DISTINTIVA	DBSV_SAD	P	Aggiornamento sito web di dipartimento	sito web aggiornato	50		SI/NO	qualità		
16	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DBSV_SAD	C	Continuazione e approfondimento della revisione del processo del budget , ai sensi delle indicazioni ministeriali, in conformità alle Linee guida per la Gestione Integrata dei Cicli della Performance e del Bilancio delle Università Statali Italiane emanate da ANVUR e al documento Codau denominato "Il controllo di gestione negli atenei: note di riflessione" (Giunta Codau in data 4 luglio 2019, proposta di "Piano di lavoro per scadenze per il Budgeting"). Definizione delle assegnazioni sulla base della differenza fra Ricavi certi e disponibili e la quantificazione dei Costi fissi (personale, ammortamenti, contratti già assunti) da sostenere, da assegnare alle Aree dirigenziali in coerenza con le linee programmatiche e strategiche, in coordinamento con i Delegati del Rettore e i Direttori di Dipartimento. Realizzazione di una maggiore integrazione tra la pianificazione e la programmazione in una logica di coerenza e di efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie verrà raggiunta attraverso una sempre maggiore consapevolezza della capacità di spesa e della relazione diretta tra obiettivi strategici e operativi e la previsione e l'utilizzo delle risorse ad essi dedicate.	Stato di avanzamento del processo	30		01-ott-22	qualità	Servizio finanza	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
73	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DBSV_SAD	C	<p>Revisione processo per le convenzioni di ambito medico</p> <p>Terminata la fase di analisi di cui all'obiettivo realizzato dall'Ufficio Organi, convenzioni e rapporti con il servizio sanitario nell'anno 2021, occorre ora concretizzarne la realizzazione. Per quanto riguarda le convenzioni che impattano sulla gestione dei corsi di laurea o di specializzazione di area sanitaria, l'obiettivo si realizza anzitutto attraverso un confronto da parte dell'Ufficio con il Presidente della Scuola di Medicina e con i Direttori dei due dipartimenti di area medica, per verificare la fattibilità dell'assegnazione alla Scuola di Medicina della competenza esclusiva quale organo proponente. Tale modifica procedurale è corretta dal punto di vista giuridico, in quanto rispetta il dettato delle fonti applicabili (Legge 240/2010; Statuto, Regolamenti delle Strutture), come da relazione conclusiva dell'obiettivo realizzato dall'Ufficio nel 2021.</p> <p>In questo modo la Scuola diventerebbe l'unico referente per l'Amministrazione Centrale. Il suddetto confronto prevede necessariamente il coinvolgimento con MDQ e SAD interessati. Una volta raggiunta l'intesa con le strutture Scuola di Medicina/Dipartimento, si provvederà a sottoporre al Senato Accademico la delibera di modifica della ripartizione delle competenze tra corsi di studio, Scuola e Dipartimenti.</p> <p>Di seguito il nuovo iter di approvazione che si vuole proporre</p> <p>•Approvazione da parte del Consiglio di Corso di studio/ Consiglio della Scuola di Specializzazione;</p>	Stato di realizzazione dell'intervento	20	relazione di realizzazione del corrispondente obiettivo per l'anno 2021	Riunione/i di coordinamento con i direttori/presidente scuola per le convenzioni di ambito medico e presentazione della proposta di delibera di Organi al DG al fine della presentazione agli organi	qualità	Ufficio organi, convenzioni e rapporti con il servizio sanitario	
23	DIDATTICA	QUALITA'	DDEC_MDQ	C	<p>Gestione unificata ed integrata del processo di erogazione delle attività didattiche: alla luce della nuova organizzazione amministrativa, in ottica di verifica e miglioramento delle procedure, l'obiettivo si propone di aggiornare e definire linee guida operative per la predisposizione dei calendari delle lezioni e criteri per l'assegnazione degli spazi (aule e laboratori) per lo svolgimento delle attività didattiche:</p> <p>1) analisi del fabbisogno di spazi e attrezzature, supporti informatici ecc. per l'erogazione della didattica nei vari scenari possibili (didattica in presenza e/o in modalità mista) e successivo monitoraggio, in collaborazione con gli SGL, dell'effettivo utilizzo degli spazi assegnati</p> <p>2) Individuazione di criteri per l'assegnazione di spazi dedicati prioritariamente alla didattica in caso di richieste contemporanee per stesso orario e spazio tra attività didattiche e tra queste e altre attività istituzionali dell'Ateneo (seminari, convegni, riunioni ecc);</p> <p>3) Aggiornamento delle linee guida deliberate dal Senato Accademico nella seduta del 22 febbraio 2016 per la redazione del calendario delle lezioni secondo i risultati ottenuti nei punti precedenti;</p> <p>4) Studio di un protocollo di rilevazione dei dati per un più efficiente utilizzo degli spazi in tutte le sedi (Varese, Como, Busto Arsizio). Mappatura dell'esistente, analisi gap informativo e impostazione di una proposta di protocollo di rilevazione dell'utilizzo delle aule.</p>	Numero di fasi realizzate	50		4	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
38	DIDATTICA	QUALITA'	DDEC_MDQ	C	<p>Mappatura degli OFA</p> <p>I regolamenti didattici dei corsi di studio determinano [...] le disposizioni su eventuali obblighi formativi aggiuntivi (Regolamento Didattico di Ateneo e art. 15, co. 3, lett. e). Le modalità di determinazione e di assolvimento degli stessi, nonché la verifica dell'avvenuto assolvimento entro il primo anno di corso e le conseguenze nel caso tali obblighi non siano assolti, sono dettagliate diversamente dai singoli Regolamenti didattici, come diverse sono le procedure adottate e le prassi in uso. Una mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA consentirebbe di avere un quadro completo delle procedure di gestione impiegate e di avanzare proposte migliorative, da adottare, ove possibile, in maniera univoca per tutti i Dipartimenti e i Corsi di Laurea.</p>	Attività eseguite	50		Mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
8	COMUNICAZIONE	IDENTITA' DISTINTIVA	DDEC_SAD	P	Aggiornamento sito web di dipartimento	sito web aggiornato	60		SI/NO	qualità		

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
16	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DDEC_SAD	C	Continuazione e approfondimento della revisione del processo del budget , ai sensi delle indicazioni ministeriali, in conformità alle con Linee guida per la Gestione Integrata dei Cicli della Performance e del Bilancio delle Università Statali Italiane emanate da ANVUR e al documento Codau denominato "Il controllo di gestione negli atenei: note di riflessione" (Giunta Codau in data 4 luglio 2019, proposta di "Piano di lavoro per scadenze per il Budgeting"). Definizione delle assegnazioni sulla base della differenza fra Ricavi certi e disponibili e la quantificazione dei Costi fissi (personale, ammortamenti, contratti già assunti) da sostenere, da assegnare alle Aree dirigenziali in coerenza con le linee programmatiche e strategiche, in coordinamento con i Delegati del Rettore e i Direttori di Dipartimento. Realizzazione di una maggiore integrazione tra la pianificazione e la programmazione in una logica di coerenza e di efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie verrà raggiunta attraverso una sempre maggiore consapevolezza della capacità di spesa e della relazione diretta tra obiettivi strategici e operativi e la previsione e l'utilizzo delle risorse ad essi dedicate.	Stato di avanzamento del processo	40		01-ott-22	qualità	Servizio finanza	
23	DIDATTICA	QUALITA'	DECO_MDQ	C	Gestione unificata ed integrata del processo di erogazione delle attività didattiche: alla luce della nuova organizzazione amministrativa, in ottica di verifica e miglioramento delle procedure, l'obiettivo si propone di aggiornare e definire linee guida operative per la predisposizione dei calendari delle lezioni e criteri per l'assegnazione degli spazi (aule e laboratori) per lo svolgimento delle attività didattiche: 1) analisi del fabbisogno di spazi e attrezzature, supporti informatici ecc. per l'erogazione della didattica nei vari scenari possibili (didattica in presenza e/o in modalità mista) e successivo monitoraggio, in collaborazione con gli SGL, dell'effettivo utilizzo degli spazi assegnati 2) Individuazione di criteri per l'assegnazione di spazi dedicati prioritariamente alla didattica in caso di richieste contemporanee per stesso orario e spazio tra attività didattiche e tra queste e altre attività istituzionali dell'Ateneo (seminari, convegni, riunioni ecc); 3) Aggiornamento delle linee guida deliberate dal Senato Accademico nella seduta del 22 febbraio 2016 per la redazione del calendario delle lezioni secondo i risultati ottenuti nei punti precedenti; 4) Studio di un protocollo di rilevazione dei dati per un più efficiente utilizzo degli spazi in tutte le sedi (Varese, Como,Busto Arsizio). Mappatura dell'esistente, analisi gap informativo e impostazione di una proposta di protocollo di rilevazione dell'utilizzo delle aule.	Numero di fasi realizzate	50		4	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
38	DIDATTICA	QUALITA'	DECO_MDQ	C	Mappatura degli OFA I regolamenti didattici dei corsi di studio determinano [...] le disposizioni su eventuali obblighi formativi aggiuntivi (Regolamento Didattico di Ateneo e art. 15, co. 3, lett. e). Le modalità di determinazione e di assolvimento degli stessi, nonché la verifica dell'avvenuto assolvimento entro il primo anno di corso e le conseguenze nel caso tali obblighi non siano assolti, sono dettagliate diversamente dai singoli Regolamenti didattici, come diverse sono le procedure adottate e le prassi in uso. Una mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA consentirebbe di avere un quadro completo delle procedure di gestione impiegate di avanzare proposte migliorative, da adottare, ove possibile, in maniera univoca per tutti i Dipartimenti e i Corsi di Laurea.	Attività eseguite	50		Mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
8	COMUNICAZIONE	IDENTITA' DISTINTIVA	DECO_SAD	P	Aggiornamento sito web di dipartimento	sito web aggiornato	60		SI/NO	qualità		
16	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DECO_SAD	C	Continuazione e approfondimento della revisione del processo del budget , ai sensi delle indicazioni ministeriali, in conformità alle con Linee guida per la Gestione Integrata dei Cicli della Performance e del Bilancio delle Università Statali Italiane emanate da ANVUR e al documento Codau denominato "Il controllo di gestione negli atenei: note di riflessione" (Giunta Codau in data 4 luglio 2019, proposta di "Piano di lavoro per scadenze per il Budgeting"). Definizione delle assegnazioni sulla base della differenza fra Ricavi certi e disponibili e la quantificazione dei Costi fissi (personale, ammortamenti, contratti già assunti) da sostenere, da assegnare alle Aree dirigenziali in coerenza con le linee programmatiche e strategiche, in coordinamento con i Delegati del Rettore e i Direttori di Dipartimento. Realizzazione di una maggiore integrazione tra la pianificazione e la programmazione in una logica di coerenza e di efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie verrà raggiunta attraverso una sempre maggiore consapevolezza della capacità di spesa e della relazione diretta tra obiettivi strategici e operativi e la previsione e l'utilizzo delle risorse ad essi dedicate.	Stato di avanzamento del processo	40		01-ott-22	qualità	Servizio finanza	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
23	DIDATTICA	QUALITA'	DISAT_MDQ	C	Gestione unificata ed integrata del processo di erogazione delle attività didattiche: alla luce della nuova organizzazione amministrativa, in ottica di verifica e miglioramento delle procedure, l'obiettivo si propone di aggiornare e definire linee guida operative per la predisposizione dei calendari delle lezioni e criteri per l'assegnazione degli spazi (aule e laboratori) per lo svolgimento delle attività didattiche: 1) analisi del fabbisogno di spazi e attrezzature, supporti informatici ecc. per l'erogazione della didattica nei vari scenari possibili (didattica in presenza e/o in modalità mista) e successivo monitoraggio, in collaborazione con gli SGL, dell'effettivo utilizzo degli spazi assegnati 2) Individuazione di criteri per l'assegnazione di spazi dedicati prioritariamente alla didattica in caso di richieste contemporanee per stesso orario e spazio tra attività didattiche e tra queste e altre attività istituzionali dell'Ateneo (seminari, convegni, riunioni ecc); 3) Aggiornamento delle linee guida deliberate dal Senato Accademico nella seduta del 22 febbraio 2016 per la redazione del calendario delle lezioni secondo i risultati ottenuti nei punti precedenti; 4) Studio di un protocollo di rilevazione dei dati per un più efficiente utilizzo degli spazi in tutte le sedi (Varese, Como, Busto Arsizio). Mappatura dell'esistente, analisi gap informativo e impostazione di una proposta di protocollo di rilevazione dell'utilizzo delle aule.	Numero di fasi realizzate	50		4	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
38	DIDATTICA	QUALITA'	DISAT_MDQ	C	Mappatura degli OFA I regolamenti didattici dei corsi di studio determinano [...] le disposizioni su eventuali obblighi formativi aggiuntivi (Regolamento Didattico di Ateneo e art. 15, co. 3, lett. e). Le modalità di determinazione e di assolvimento degli stessi, nonché la verifica dell'avvenuto assolvimento entro il primo anno di corso e le conseguenze nel caso tali obblighi non siano assolti, sono dettagliate diversamente dai singoli Regolamenti didattici, come diverse sono le procedure adottate e le prassi in uso. Una mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA consentirebbe di avere un quadro completo delle procedure di gestione impiegate e di avanzare proposte migliorative, da adottare, ove possibile, in maniera univoca per tutti i Dipartimenti e i Corsi di Laurea.	Attività eseguite	50		Mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
8	COMUNICAZIONE	IDENTITA' DISTINTIVA	DISAT_SAD	P	Aggiornamento sito web di dipartimento	sito web aggiornato	60		SI/NO	qualità		
16	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DISAT_SAD	C	Continuazione e approfondimento della revisione del processo del budget , ai sensi delle indicazioni ministeriali, in conformità alle Linee guida per la Gestione Integrata dei Cicli della Performance e del Bilancio delle Università Statali Italiane emanate da ANVUR e al documento Codau denominato "Il controllo di gestione negli atenei: note di riflessione" (Giunta Codau in data 4 luglio 2019, proposta di "Piano di lavoro per scadenze per il Budgeting"). Definizione delle assegnazioni sulla base della differenza fra Ricavi certi e disponibili e la quantificazione dei Costi fissi (personale, ammortamenti, contratti già assunti) da sostenere, da assegnare alle Aree dirigenziali in coerenza con le linee programmatiche e strategiche, in coordinamento con i Delegati del Rettore e i Direttori di Dipartimento. Realizzazione di una maggiore integrazione tra la pianificazione e la programmazione in una logica di coerenza e di efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie verrà raggiunta attraverso una sempre maggiore consapevolezza della capacità di spesa e della relazione diretta tra obiettivi strategici e operativi e la previsione e l'utilizzo delle risorse ad essi dedicate.	Stato di avanzamento del processo	40		01-ott-22	qualità	Servizio finanza	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
23	DIDATTICA	QUALITA'	DISTA_MDQ	C	<p>Gestione unificata ed integrata del processo di erogazione delle attività didattiche: alla luce della nuova organizzazione amministrativa, in ottica di verifica e miglioramento delle procedure, l'obiettivo si propone di aggiornare e definire linee guida operative per la predisposizione dei calendari delle lezioni e criteri per l'assegnazione degli spazi (aule e laboratori) per lo svolgimento delle attività didattiche:</p> <p>1) analisi del fabbisogno di spazi e attrezzature, supporti informatici ecc. per l'erogazione della didattica nei vari scenari possibili (didattica in presenza e/o in modalità mista) e successivo monitoraggio, in collaborazione con gli SGL, dell'effettivo utilizzo degli spazi assegnati</p> <p>2) Individuazione di criteri per l'assegnazione di spazi dedicati prioritariamente alla didattica in caso di richieste contemporanee per stesso orario e spazio tra attività didattiche e tra queste e altre attività istituzionali dell'Ateneo (seminari, convegni, riunioni ecc);</p> <p>3) Aggiornamento delle linee guida deliberate dal Senato Accademico nella seduta del 22 febbraio 2016 per la redazione del calendario delle lezioni secondo i risultati ottenuti nei punti precedenti;</p> <p>4) Studio di un protocollo di rilevazione dei dati per un più efficiente utilizzo degli spazi in tutte le sedi (Varese, Como, Busto Arsizio). Mappatura dell'esistente, analisi gap informativo e impostazione di una proposta di protocollo di rilevazione dell'utilizzo delle aule.</p>	Numero di fasi realizzate	50		4	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
38	DIDATTICA	QUALITA'	DISTA_MDQ	C	<p>Mappatura degli OFA</p> <p>I regolamenti didattici dei corsi di studio determinano [...] le disposizioni su eventuali obblighi formativi aggiuntivi (Regolamento Didattico di Ateneo e art. 15, co. 3, lett. e). Le modalità di determinazione e di assolvimento degli stessi, nonché la verifica dell'avvenuto assolvimento entro il primo anno di corso e le conseguenze nel caso tali obblighi non siano assolti, sono dettagliate diversamente dai singoli Regolamenti didattici, come diverse sono le procedure adottate e le prassi in uso. Una mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA consentirebbe di avere un quadro completo delle procedure di gestione impiegate e di avanzare proposte migliorative, da adottare, ove possibile, in maniera univoca per tutti i Dipartimenti e i Corsi di Laurea.</p>	Attività eseguite	50		Mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
8	COMUNICAZIONE	IDENTITA' DISTINTIVA	DISTA_SAD	P	Aggiornamento sito web di dipartimento	sito web aggiornato	60		SI/NO	qualità		
16	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DISTA_SAD	C	<p>Continuazione e approfondimento della revisione del processo del budget, ai sensi delle indicazioni ministeriali, in conformità alle Linee guida per la Gestione Integrata dei Cicli della Performance e del Bilancio delle Università Statali Italiane emanate da ANVUR e al documento Codau denominato "Il controllo di gestione negli atenei: note di riflessione" (Giunta Codau in data 4 luglio 2019, proposta di "Piano di lavoro per scadenze per il Budgeting").</p> <p>Definizione delle assegnazioni sulla base della differenza fra Ricavi certi e disponibili e la quantificazione dei Costi fissi (personale, ammortamenti, contratti già assunti) da sostenere, da assegnare alle Aree dirigenziali in coerenza con le linee programmatiche e strategiche, in coordinamento con i Delegati del Rettore e i Direttori di Dipartimento. Realizzazione di una maggiore integrazione tra la pianificazione e la programmazione in una logica di coerenza e di efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie verrà raggiunta attraverso una sempre maggiore consapevolezza della capacità di spesa e della relazione diretta tra obiettivi strategici e operativi e la previsione e l'utilizzo delle risorse ad essi dedicate.</p>	Stato di avanzamento del processo	40		01-ott-22	qualità	Servizio finanza	

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
23	DIDATTICA	QUALITA'	DISUIT_MDQ	C	Gestione unificata ed integrata del processo di erogazione delle attività didattiche: alla luce della nuova organizzazione amministrativa, in ottica di verifica e miglioramento delle procedure, l'obiettivo si propone di aggiornare e definire linee guida operative per la predisposizione dei calendari delle lezioni e criteri per l'assegnazione degli spazi (aule e laboratori) per lo svolgimento delle attività didattiche: 1) analisi del fabbisogno di spazi e attrezzature, supporti informatici ecc. per l'erogazione della didattica nei vari scenari possibili (didattica in presenza e/o in modalità mista) e successivo monitoraggio, in collaborazione con gli SGL, dell'effettivo utilizzo degli spazi assegnati 2) Individuazione di criteri per l'assegnazione di spazi dedicati prioritariamente alla didattica in caso di richieste contemporanee per stesso orario e spazio tra attività didattiche e tra queste e altre attività istituzionali dell'Ateneo (seminari, convegni, riunioni ecc); 3) Aggiornamento delle linee guida deliberate dal Senato Accademico nella seduta del 22 febbraio 2016 per la redazione del calendario delle lezioni secondo i risultati ottenuti nei punti precedenti; 4) Studio di un protocollo di rilevazione dei dati per un più efficiente utilizzo degli spazi in tutte le sedi (Varese, Como,Busto Arsizio). Mappatura dell'esistente, analisi gap informativo e impostazione di una proposta di protocollo di rilevazione dell'utilizzo delle aule.	Numero di fasi realizzate	50		4	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
38	DIDATTICA	QUALITA'	DISUIT_MDQ	C	Mappatura degli OFA I regolamenti didattici dei corsi di studio determinano [...] le disposizioni su eventuali obblighi formativi aggiuntivi (Regolamento Didattico di Ateneo e art. 15, co. 3, lett. e). Le modalità di determinazione e di assolvimento degli stessi, nonché la verifica dell'avvenuto assolvimento entro il primo anno di corso e le conseguenze nel caso tali obblighi non siano assolti, sono dettagliate diversamente dai singoli Regolamenti didattici, come diverse sono le procedure adottate e le prassi in uso. Una mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA consentirebbe di avere un quadro completo delle procedure di gestione impiegate di avanzare proposte migliorative, da adottare, ove possibile, in maniera univoca per tutti i Dipartimenti e i Corsi di Laurea.	Attività eseguite	50		Mappatura delle modalità di determinazione e di assolvimento degli OFA	qualità	Ufficio coordinamento didattica	
8	COMUNICAZIONE	IDENTITA' DISTINTIVA	DISUIT_SAD	P	Aggiornamento sito web di dipartimento	sito web aggiornato	60		SI/NO	qualità		
16	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DISUIT_SAD	C	Continuazione e approfondimento della revisione del processo del budget , ai sensi delle indicazioni ministeriali, in conformità alle Linee guida per la Gestione Integrata dei Cicli della Performance e del Bilancio delle Università Statali Italiane emanate da ANVUR e al documento Codau denominato "Il controllo di gestione negli atenei: note di riflessione" (Giunta Codau in data 4 luglio 2019, proposta di "Piano di lavoro per scadenze per il Budgeting"). Definizione delle assegnazioni sulla base della differenza fra Ricavi certi e disponibili e la quantificazione dei Costi fissi (personale, ammortamenti, contratti già assunti) da sostenere, da assegnare alle Aree dirigenziali in coerenza con le linee programmatiche e strategiche, in coordinamento con i Delegati del Rettore e i Direttori di Dipartimento. Realizzazione di una maggiore integrazione tra la pianificazione e la programmazione in una logica di coerenza e di efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie verrà raggiunta attraverso una sempre maggiore consapevolezza della capacità di spesa e della relazione diretta tra obiettivi strategici e operativi e la previsione e l'utilizzo delle risorse ad essi dedicate.	Stato di avanzamento del processo	40		01-ott-22	qualità	Servizio finanza	
8	COMUNICAZIONE	IDENTITA' DISTINTIVA	DMC_SAD	P	Aggiornamento sito web di dipartimento	sito web aggiornato	50		SI/NO	qualità		

N	AMBITO	PRIORITA' STRATEGICA	UNITA' ORGANIZZATIVA	RUOLO UOR (Principale o Coinvolta)	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORE	PESO	VALORE INIZIALE (se disponibile)	TARGET 2022	Tipologia impatto prevalente	FONTE	NOTE
16	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DMC_SAD	C	<p>Continuazione e approfondimento della revisione del processo del budget, ai sensi delle indicazioni ministeriali, in conformità alle con Linee guida per la Gestione Integrata dei Cicli della Performance e del Bilancio delle Università Statali Italiane emanate da ANVUR e al documento Codau denominato "Il controllo di gestione negli atenei: note di riflessione" (Giunta Codau in data 4 luglio 2019, proposta di "Piano di lavoro per scadenze per il Budgeting").</p> <p>Definizione delle assegnazioni sulla base della differenza fra Ricavi certi e disponibili e la quantificazione dei Costi fissi (personale, ammortamenti, contratti già assunti) da sostenere, da assegnare alle Aree dirigenziali in coerenza con le linee programmatiche e strategiche, in coordinamento con i Delegati del Rettore e i Direttori di Dipartimento. Realizzazione di una maggiore integrazione tra la pianificazione e la programmazione in una logica di coerenza e di efficienza ed efficacia nell'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie verrà raggiunta attraverso una sempre maggiore consapevolezza della capacità di spesa e della relazione diretta tra obiettivi strategici e operativi e la previsione e l'utilizzo delle risorse ad essi dedicate.</p>	Stato di avanzamento del processo	30		01-ott-22	qualità	Servizio finanza	
73	SEMPLIFICAZIONE	QUALITA'	DMC_SAD	C	<p>Revisione processo per le convenzioni di ambito medico</p> <p>Terminata la fase di analisi di cui all'obiettivo realizzato dall'Ufficio Organi, convenzioni e rapporti con il servizio sanitario nell'anno 2021, occorre ora concretizzarne la realizzazione. Per quanto riguarda le convenzioni che impattano sulla gestione dei corsi di laurea o di specializzazione di area sanitaria, l'obiettivo si realizza anzitutto attraverso un confronto da parte dell'Ufficio con il Presidente della Scuola di Medicina e con i Direttori dei due dipartimenti di area medica, per verificare la fattibilità dell'assegnazione alla Scuola di Medicina della competenza esclusiva quale organo proponente. Tale modifica procedurale è corretta dal punto di vista giuridico, in quanto rispetta il dettato delle fonti applicabili (Legge 240/2010; Statuto, Regolamenti delle Strutture), come da relazione conclusiva dell'obiettivo realizzato dall'Ufficio nel 2021.</p> <p>In questo modo la Scuola diventerebbe l'unico referente per l'Amministrazione Centrale. Il suddetto confronto prevede necessariamente il coinvolgimento con MDQ e SAD interessati. Una volta raggiunta l'intesa con le strutture Scuola di Medicina/Dipartimento, si provvederà a sottoporre al Senato Accademico la delibera di modifica della ripartizione delle competenze tra corsi di studio, Scuola e Dipartimenti.</p> <p>Di seguito il nuovo iter di approvazione che si vuole proporre</p> <ul style="list-style-type: none"> •Approvazione da parte del Consiglio di Corso di studio/ Consiglio della Scuola di Specializzazione; •Approvazione da parte del Consiglio della Scuola di Medicina; •Approvazione del Senato Accademico; •Comunicazione al Consiglio di amministrazione per convenzioni senza impatto finanziario; oppure Approvazione del CDA per convenzioni che prevedono entrate e/o uscite. Nella proposta di delibera agli Organi sopra illustrata verrà inserita anche la previsione del nuovo iter di approvazione delle convenzioni non sanitarie, nei termini illustrati nella relazione conclusiva all'obiettivo realizzato nel 2021, a cui si rimanda. 	Stato di realizzazione dell'intervento	20	relazione di realizzazione del corrispondente obiettivo per l'anno 2021	Riunione/i di coordinamento con i direttori/presidente scuola per le convenzioni di ambito medico e presentazione della proposta di delibera di Organi al DG al fine della presentazione agli organi	qualità	Ufficio organi, convenzioni e rapporti con il servizio sanitario	