

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
Area Strategica I - RICERCA										
Obiettivo Strategico I.OS1	I.OS1 Mantenere elevata la qualità della ricerca e promuovere l'interdisciplinarietà per affrontare le grandi sfide in contesti internazionali									
I.OS1.OD7.2022-AC	I.OS1.OD7.2022-AC Adeguamento delle misure tecniche e amministrative per la sicurezza antincendio dei laboratori									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
I.OS1.OD7.2022-AC.K1	22368	Adeguamento locali per trattamento liquidi infiammabili per Ingegneria	Progettazione dei lavori di adeguamento	% dei laboratori adeguati	tot laboratori adeguati/tot laboratori da adeguare (nr 4 laboratori da adeguare)	0%	100%	I.40.II.01 - Divisione Tecnica Edile		ANNUALE
			affidamento dei lavori di adeguamento							
			esecuzione lavori di adeguamento							
			collaudo dei lavori di adeguamento							
I.OS1.OD7.2022-AC.K2	22371	Adeguamento dei laboratori per il trattamento dei liquidi infiammabili per il corpo scientifico complesso di Agraria	Progettazione dei lavori di adeguamento	% dei laboratori adeguati	tot laboratori adeguati/tot laboratori da adeguare (8)	0%	100%	I.37.II.03 - Divisione Tecnica Impianti		ANNUALE
			affidamento dei lavori di adeguamento							
			esecuzione dei lavori di adeguamento							
			collaudo dei lavori di adeguamento							
Obiettivo Strategico I.OS2	I.OS2 Potenziare la competitività e la capacità di attrazione delle risorse									
I.OS2.OD1.2020-AC	I.OS2.OD1.2020-AC Rafforzare la fase di supporto tecnico-amministrativo alla progettazione e rendicontazione dei progetti									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
I.OS2.OD1.2020-AC.K1	22188	Promuovere azioni di informazione e diffusione verso ricercatori e gruppi di ricerca (scouting di proposal call, bandi, opportunità di finanziamento, meeting, eventi, ricerca partner).	Attività di diffusione ed informazione verso i gruppi di ricerca sulle opportunità di finanziamento e ricerca in generale	%di avanzamento delle attività di supporto	%di avanzamento delle attività di supporto	0%	100%	I.11.II.01 - Ufficio Ricerca		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
I.OS2.OD1.2020-AC.K2	22192	Realizzare e promuovere il documento strategico Univpm in Europa "NEXT GENERATION PEOPLE UNIVPM" con riferimento ai temi del Green Deal europeo.	Definizione del documento strategico Univpm in Europa "NEXT GENERATION PEOPLE UNIVPM" con riferimento ai temi del Green Deal europeo.	%di realizzazione del documento	%di realizzazione del documento	0%	100%	I.11.II.01 - Ufficio Ricerca		ANNUALE
I.OS2.OD1.2020-AC.K3	22195	Supportare le strutture per i nuovi bandi nazionali a valere sul PNRR	Mappatura dei bandi di interesse dell'Univpm a valere sul PNRR; Supporto alle Strutture per la presentazione dei progetti a valere sul PNRR.	% richieste supportate	Numero richieste supportate su numero richieste pervenute	0%	>=90%	I.11.II.01 - Ufficio Ricerca		ANNUALE
I.OS2.OD1.2020-AC.K4	22200	Coordinare e monitorare gli interventi sui fondi a valere del PNR	Coordinare gli interventi sui fondi a valere del PNR; Monitorare gli esiti degli interventi attuati.	% di supporto al processo	% di supporto al processo	0%	>=90%	I.11.II.01 - Ufficio Ricerca		ANNUALE
I.OS2.OD1.2020-AC.K5	22203	Coordinare in via trasversale con task force Bruxelles per migliorare l'attrazione fondi	Attività di coordinamento con task force Bruxelles finalizzata a migliorare l'attrazione di fondi europei	% di incontri realizzati	Numero incontri realizzati su numero incontri programmati	0%	100%	I.11.II.01 - Ufficio Ricerca		ANNUALE
I.OS2.OD2.2021-AC	I.OS2.OD2.2021-AC Creazione di laboratori congiunti tra strutture accademiche ed Enti esterni pubblici/privati su temi di ricerca innovativi pubblico-privato									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
I.OS2.OD2.2021-AC.K1	22237	Aggiornamento del "Regolamento di Ateneo per la sicurezza"	Analisi delle tipologie di laboratori congiunti o interdipartimentali eventualmente esistenti Analisi di regolamenti di altri Atenei e/o centri di ricerca Elaborazione proposta di Regolamento Salute e Sicurezza per laboratori Congiunti	Stato di avanzamento della revisione del Regolamento di Ateneo per la sicurezza	Percentuale di avanzamento	nd	>=60%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		PLURIENNALE
I.OS2.OD3.2020-AC	I.OS2.OD3.2020-AC Promozione di azioni formative (anche tematiche) per il personale strutturato e assegnisti sulle modalità di presentazione di una proposta progettuale vincente, di stesura dell'idea innovativa, di finalizzazione, in linea con le richieste delle call for proposal e con i criteri di valutazione utilizzati									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
I.OS2.OD3.2020-AC.K1	22204	Organizzazione e gestione di numero 2 eventi formativi rivolti a docenti/ricercatori, in collaborazione con APRE, sul nuovo programma quadro H.Europe.	Organizzare n.2 eventi formativi in collaborazione con APRE sul tema Horizon Europe: definire agenda di ogni evento, raccolta adesioni, gestione evento, monitoraggio della formazione erogata.	numero eventi formativi realizzati	numero eventi formativi realizzati	0	2	I.11.II.01 - Ufficio Ricerca		ANNUALE
Obiettivo Strategico I.OS3	I.OS3 Promuovere la formazione e la valorizzazione dei migliori talenti									

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
I.OS3.OD1.2021-AC	I.OS3.OD1.2021-AC Avviare piano di investimento su progetti editoriali innovativi in forte sviluppo (riviste multimediali, video che documentano esperimenti di laboratorio, tecnologie 3D di realtà aumentata, ecc.)									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
I.OS3.OD1.2021-AC.K1	22135	Avvio di momenti di information literacy destinati ai fruitori delle fonti digitali per la ricerca, disponibili in abbonamento presso il CAD e ai relativi servizi connessi.	a. raccolta di informazioni e dati sulle fonti; b. trasformazione dei dati in unità didattiche adatte alla erogazione in presenza o a distanza; c. promozione del servizio presso il gruppo di interesse individuato; d. presentazione delle fonti a gruppi di utenti potenziali in sessioni dedicate a gruppi ridotti; e. verifica di gradimento	Numero di incontri (in presenza o da remoto) di formazione sui servizi digitali e/o di prodotti informativi messi a disposizione sulle pagine del CAD	Numero di incontri (in presenza o da remoto) di formazione sui servizi digitali e/o di prodotti informativi messi a disposizione sulle pagine del CAD	nd	>=6	I.19.II.04 - CAD		PLURIENNALE
I.OS3.OD2.2020-AC	I.OS3.OD2.2020-AC Supportare e valorizzare le azioni dei Dipartimenti di eccellenza									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
I.OS3.OD2.2020-AC.K1	22205	Implementare la pagina sul sito di Ateneo dedicata ai Dipartimenti d'eccellenza	Implementazione della pagina web di Ateneo dedicata ai Dipartimenti di eccellenza; Gestione dei contenuti generali e supporto ai Dipartimenti per l'inserimento dei contenuti specifici.	% di implementazione della pagina web	% di implementazione della pagina web	0%	100%	I.11.II.01 - Ufficio Ricerca		ANNUALE
Obiettivo Strategico I.OS4	I.OS4 Potenziare la strumentazione a supporto della Ricerca									
I.OS4.OD2.2021-AC	I.OS4.OD2.2021-AC Avvio di un piano di rottamazione della strumentazione scientifica obsoleta e non più utilizzata anche grazie a finanziamenti dedicati per l'acquisizione di strumentazione scientifica nuova e tecnologicamente avanzata per garantire elevati livelli di ricerca									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
		Mappatura della strumentazione obsoleta e non più utilizzata presso ciascuna struttura	supporto all'individuazione della strumentazione obsoleta e non più utilizzata presso ciascuna struttura	% strumentazione obsoleta da rottamare	rapporto fra la strumentazione obsoleta da rottamare / strumentazione totale esistente	0%	>=60%	I.09.II.01 - Ufficio Logistica		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
I.OS4.OD2.2021-AC.K1	22070		supporto alla predisposizione di un piano di rottamazione della strumentazione scientifica obsoleta							
			Supporto alla predisposizione del procedimento di scarico inventariale							
			Attivazione delle procedure di rottamazione della strumentazione obsoleta e non più utilizzata							
I.OS4.OD2.2021-AC.K2	22236	Mappatura della strumentazione obsoleta e non più utilizzata	Programmazione della attività di mappatura	Rapporto tra Complessi Mappati(N) e Complessi totali (M=5)	N/M	nd	>=90%	I.14.II.01 - Ufficio Ambiente		ANNUALE
			Predisposizione ed invio nota ai Datori di lavoro dei Complessi dell'Ateneo							
			Predisposizione data base e popolamento con i dati pervenuti dai Datori di Lavoro							
I.OS4.OD4.2022-AC	I.OS4.OD4.2022-AC Avviare un progetto di monitoraggio centralizzato del fenomeno di Gold Open Access									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
I.OS4.OD4.2022-AC.K1	22136	Avviare un progetto di monitoraggio centralizzato del fenomeno di Gold Open Access	Rilevazione delle richieste di conferma affiliazione per i richiedenti voucher.	% di completamento delle attività	% di completamento delle attività	0%	100%	I.19.II.04 - CAD		ANNUALE
			Acquisizione dei dati di provenienza dei ricercatori interessati.							
			Tabulazione dell'impatto del servizio per struttura di afferenza del corresponding author							
Area Strategica II - DIDATTICA										
Obiettivo Strategico II.OS1	II.OS1 Promuovere la qualità nella didattica e investire in aree strategiche interdisciplinari in relazione alle esigenze della persona e della società									
II.OS1.OD1.2020-AC	II.OS1.OD1.2020-AC Avvio di nuovi strumenti per la comunicazione come video professionali di presentazione di corsi di studio e sportelli di assistenza online									

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
II.OS1.OD1.2020-AC.K1	22299	Supporto alle azioni di sviluppo del piano di comunicazione dell'offerta formativa mediante la produzione di "pillole informative" - in collaborazione con l'Area Didattica - sui servizi agli studenti da diffondere su sito e social network, con brevi presentazioni video.	DEFINIZIONE DEL CONTENUTO E CONSEGUENTE INDIVIDUAZIONE DEL PERIODO DI PUBBLICAZIONE: il contenuto dei video viene definito su indicazione della divisione didattica per individuare i servizi offerti durante l'anno accademico che necessitano di una semplificazione nella presentazione tramite immagini esplicative con linguaggio diretto ed accattivante	n. video informativi	n. video informativi	63	>=30	I.01.II.01 - Ufficio Segr. del Rettore	Area Didattica	ANNUALE
			PRODUZIONE E MONTAGGIO: I video avranno una durata di pochi minuti con protagonisti studenti che forniscono indicazioni ad altri studenti.							
			PUBBLICAZIONE: sito e social di ateneo							
			espletamento delle procedure contabili finalizzate alla liquidazione delle spese sostenute							
II.OS1.OD1.2020-AC.K2	22321	Supporto alle azioni di sviluppo del piano di comunicazione dell'offerta formativa mediante la produzione di "pillole informative" - in collaborazione l'Ufficio Segreteria del Rettore, UdC Valorizzazione dei percorsi formativi - sui servizi agli studenti da diffondere su sito e social network, con brevi presentazioni video	definizione del contenuto e conseguente individuazione del periodo di pubblicazione: il contenuto del video viene definito per individuare i servizi offerti durante l'anno accademico che necessitano di una semplificazione nella presentazione tramite immagini esplicative con linguaggio diretto ed accattivante.	tot video informativi	tot video informativi	63	>=30	I.39.II.01 - Area Didattica e Servizi agli Studenti	Uff Segre Rettore	ANNUALE
			produzione e montaggio: i video avranno una durata di pochi minuti con protagonisti studenti che forniscono indicazioni ad altri studenti							
			Pubblicazione: sito e social di Ateneo							
			espletamento delle procedure contabili finalizzate alla liquidazione delle spese sostenute							
II.OS1.OD2.2021-AC	II.OS1.OD2.2021-AC Piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori didattici di Ateneo									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
II.OS1.OD2.2021-AC.K1	22077	Attività di mappatura delle aule e dei laboratori didattici e verifica delle priorità di intervento	supporto alla mappatura delle aule e dei laboratori didattici al fine di individuare criticità per definire gli interventi	% di aule e dei laboratori didattici mappati	Numero di aule e dei laboratori didattici mappati/ totale delle aule e dei laboratori didattici	50%	>=75%	I.09.II.01 - Ufficio Logistica		ANNUALE
			supporto all'Area Edilizia nella fase di riqualificazione delle aule didattiche, in particolare nella predisposizione dei piani di interventi volti alla elettrificazione delle aule.	% avanzamento del supporto alla riqualificazione delle aule mediante la predisposizione di piani per la elettrificazione delle aule	% avanzamento del supporto alla riqualificazione delle aule mediante la predisposizione di piani per la elettrificazione delle aule	30%	75%			
			supporto alla riqualificazione delle aule didattiche mediante la predisposizione di un piano di acquisizione di nuovi arredi	% di avanzamento supporto alla riqualificazione delle aule didattiche mediante la predisposizione di un piano per l'acquisizione di nuovi arredi	percentuale di realizzazione	nd	50%			
II.OS1.OD2.2021-AC.K2	22184	Si intende riqualificare le mediateche del Polo Villarey e del polo Montedago attraverso l'ampliamento delle possibilità di accedere ai siti internet relativi allo studio delle lingue. Studio e implementazione di tecniche per il miglioramento della comunicazione delle attività del CSAL, rivolte agli studenti online e in sede, compreso l'utilizzo di uno schermo per il digital signage presso la mediateca CSAL del polo Montedago"	Intervento tecnico per portare la rete internet all'interno delle Mediateche.	% avanzamento riqualificazione mediateca Montedago	% avanzamento riqualificazione mediateca Montedago	0	100%	I.18.II.01 - CSAL		PLURIENNALE
			Scelta contenuti digitali nelle Mediateche							
II.OS1.OD2.2021-AC.K3	22376	Analisi e miglioramento copertura Wi-Fi, Valutazione e implementazione strumenti per il digital signage: aggiunta e sostituzione di antenne wifi per spazi interni ed esterni.	Aggiunta e sostituzione di antenne wifi per spazi interni ed esterni.	n.ro di antenne wifi per spazi interni ed esterni aggiunte e sostituite	n.ro di antenne wifi per spazi interni ed esterni aggiunte e sostituite	nd	>=50	I.16.II.04 - Ufficio gestione infrastrutture e servizi di rete		ANNUALE
II.OS1.OD7.2020-AC	II.OS1.OD7.2020-AC Migliorare l'Assicurazione Qualità a partire dall'attivazione dei nuovi CDS									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
II.OS1.OD7.2020-AC.K1	22096	supporto al processo attivazione dell'offerta formativa dei nuovi corsi di studio	inserimento nella piattaforma ministeriale degli incarichi di insegnamento a contratto attraverso predisposizione ed invio di singoli file relativi ad ogni docente con indicazioni relative alla persona e all'attività didattica attribuita.	% incarichi di insegnamento inseriti tempestivamente nell'apposita piattaforma ministeriale	tot incarichi di insegnamento inseriti tempestivamente nell'apposita piattaforma ministeriale/tot incarichi da inserire	nd	100%	I.12.II.01 - Ufficio Contratti e Supplenze		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
II.OS1.OD7.2020-AC.K2	22100	Implementazione procedure a supporto delle strutture didattiche proponenti nuovi percorsi di studio per assicurare la qualità mediante aggiornamento del format di prevalutazione dei nuovi CdS e relativo cronoprogramma.	Aggiornamento del format di prevalutazione dei nuovi CdS e del relativo cronoprogramma, anche sulla base dei ricorrenti aggiornamenti normativi (decreti ministeriali e Linee guida ANVUR).	N. documenti aggiornati (format di prevalutazione dei nuovi CdS e cronoprogramma).	Nr documenti aggiornati I documenti da aggiornare sono: format di prevalutazione dei nuovi CdS a.a. 2023/24 e cronoprogramma 2022.	0	2	I.05.II.01 - UdC Statistica e di valutazione		ANNUALE
II.OS1.OD7.2020-AC.K3	22301	Supporto al PQA per la predisposizione/aggiornamento, somministrazione di questionari di soddisfazione e diffusione delle risultanze	Predisposizione questionario	% questionari supportati	n. di questionari supportati/n. questionari programmati dal PQA (5)	0%	100%	I.04.II.02 - Ufficio Presidio Qualità e Processi		ANNUALE
			Definizione della procedura di somministrazione							
			Elaborazione e diffusione dei report con le risultanze							
II.OS1.OD7.2020-AC.K4	22302	Supporto al PQA per la implementazione/aggiornamento di Linee guida per la gestione dei processi del sistema AQ di Ateneo	Analisi normativa e requisiti del processo	% di Linee guida pubblicate	n. di Linee guida supportate /n. totale delle Linee guida emesse dal PQA (6)	0%	100%	I.04.II.02 - Ufficio Presidio Qualità e Processi		ANNUALE
			Predisposizione della bozza da sottoporre al PQA							
			Condivisione e approvazione del PQA							
			Pubblicazione							
II.OS1.OD7.2020-AC.K5	22303	Supporto al PQA per la organizzazione di incontri/comunicazioni con i Referenti Area/Processo/Progetto Speciale Coordinatori Commissioni per il coordinamento delle attività all'interno del Sistema di AQ	Predisposizione di un report sulle informazioni necessarie allo svolgimento dell'incontro/comunicazione	% incontri o comunicazioni supportati	N. incontri/comunicazioni supportati sul totale degli incontri /comunicazioni realizzati dal PQA (5)	0%	100%	I.04.II.02 - Ufficio Presidio Qualità e Processi		ANNUALE
			Organizzazione operativa incontri							

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo	
			Organizzazione follow-up previsto								
II.OS1.OD7.2020-AC.K6	22305	Supporto al PQA per la organizzazione di incontri formativi interni per la diffusione della cultura di AQ all'interno dell'Ateneo	Supporto alla predisposizione del materiale didattico	% incontri formativi supportati	N. incontri formativi supportati / N.totale incontri realizzati dal PQA (7)	0%	100%	I.04.II.02 - Ufficio Presidio Qualità e Processi		ANNUALE	
			Organizzazione operativa incontri								
			Somministrazione questionari di soddisfazione								
			Pubblicazione materiale didattico su moodle								
II.OS1.OD7.2020-AC.K7	22307	Supporto alla realizzazione di video animazione/skill pill per la diffusione della cultura del Sistema di AQ	Supporto alla predisposizione dei contenuti	% video supportati	n. video supportati /n. totale video realizzati dal PQA (2)	0%	100%	I.04.II.02 - Ufficio Presidio Qualità e Processi		ANNUALE	
			Eventuale supporto alla realizzazione del video								
			Pubblicazione del video su Moodle								
II.OS1.OD7.2020-AC.K8	22309	Verifica attualità e conformità dei processi/linee guida già mappati nel sistema AQ di Ateneo	Incontro con le Strutture responsabili dei processi	% dei processi verificati sul totale dei processi mappati nel sistema AQ di Ateneo	n. processi verificati/n. processi mappati	0%	100%	I.04.II.02 - Ufficio Presidio Qualità e Processi		ANNUALE	
			Analisi della rispetto della normativa vigente								% dei processi revisionati sul totale dei processi da revisionare
			Analisi delle fasi/attività del processo, delle responsabilità, interazioni e flussi informativi sulla base della vigente organizzazione delle strutture								
			Verifica dell'adeguatezza dei parametri quantitativi e qualitativi di misura delle prestazioni								

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
			Eventuale modifica del documento relativo al processo da revisionare							
			Invio alle firme per autorizzazione e infine pubblicazione nel sito web di Ateneo							
II.OS1.OD8.2022-AC	II.OS1.OD8.2022-AC Messa a disposizioni di un pacchetto di libri di testo, tra quelli consigliati dai docenti, in formato digitale al fine di favorire la preparazione di esami. Rilevazione dei titoli consigliati nel programma dei corsi e verifica dei titoli disponibili anche in formato digitale nel pacchetto in abbonamento Media Library Online. Selezione del titolo e messa a disposizione per la fruizione a distanza.									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
II.OS1.OD8.2022-AC.K1	22137	Messa a disposizioni di un pacchetto di libri di testo, tra quelli consigliati dai docenti, in formato digitale al fine di favorire la preparazione di esami.	Rilevazione dei titoli consigliati nel programma dei corsi	Percentuale di libri acquistati tra quelli consigliati dai docenti presenti nella piattaforma digitale	N. libri digitali consigliati disponibili/n. libri digitali consigliati acquistati	0%	100%	I.19.II.04 - CAD		PLURIENNALE
			Verifica dei titoli disponibili anche in formato digitale nel pacchetto in abbonamento Media Library Online.							
			Selezione del titolo e messa a disposizione per la fruizione a distanza.							
Obiettivo Strategico II.OS2	II.OS2 Migliorare la transizione scuola-università e lo sviluppo del percorso formativo									
II.OS2.OD1.2022-AC	II.OS2.OD1.2022-AC Coinvolgimento nelle attività di orientamento dei docenti delle scuole superiori									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
II.OS2.OD1.2022-AC.K1	22329	supporto alla organizzazione dell'incontro con i docenti delle scuole superiori denominato "Caffè scuola università"	Predisposizione e supporto ai webinar	% di eventi supportati	% di eventi supportati	0%	100%	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE
			monitoraggio dei partecipanti							
II.OS2.OD1.2022-AC.K2	22330	supporto alla coprogettazione di laboratori di orientamento formativo	Predisposizione e supporto ai webinar	% di laboratori supportati	% di laboratori supportati	0%	100%	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE
			monitoraggio dei partecipanti							
			supporto alla rendicontazione							
II.OS2.OD2.2022-AC	II.OS2.OD2.2022-AC Avvio di attività di counseling orientativi con test sulla propensione sin dal 3° anno e cicli di lezioni nelle aule universitarie rivolte agli studenti del 4° e 5° anno delle scuole superiori con attribuzione di crediti formativi									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
II.OS2.OD2.2022-AC.K1	22331	supporto alla organizzazione delle lezioni e seminari, diffusione sul sito	Predisposizione e supporto ai webinar monitoraggio dei partecipanti	% di lezioni e seminari supportati	% di lezioni e seminari supportati	0%	100%	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE
II.OS2.OD4.2022-AC	II.OS2.OD4.2022-AC Supporto al potenziamento degli strumenti di orientamento in itinere e in particolare del tutorato finalizzato anche alla riduzione della dispersione studentesca									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
II.OS2.OD4.2022-AC.K1	22332	supporto alla formazione della commissione di tutorato	supporto nel coordinamento e nella segreteria	% di supporto delle attività connesse alla formazione della commissione di tutorato	% di supporto delle attività connesse alla formazione della commissione di tutorato	nd	>=80%	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE
II.OS2.OD4.2022-AC.K2	22333	sviluppo del cruscotto informativo con indicatori relativi all'orientamento	supporto nel coordinamento e nella segreteria	% di sviluppo del cruscotto informativo	% di sviluppo del cruscotto informativo	0%	>=90%	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE
II.OS2.OD6.2022-AC	II.OS2.OD6.2022-AC Sviluppo relazioni con i docenti delle scuole superiori									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
II.OS2.OD6.2022-AC.K1	22334	supporto relativo all'attività di formazione docenti anche nell'ambito di progetti con l'Ufficio scolastico Regionale	Predisposizione e supporto ai webinar monitoraggio dei partecipanti supporto alla rendicontazione	% di eventi supportati	% di eventi supportati	nd	100%	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE
II.OS2.OD7.2020-AC	II.OS2.OD7.2020-AC Strategia di comunicazione dell'orientamento, orientamento on demand									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
II.OS2.OD7.2020-AC.K1	22335	supporto alla gestione e alla comunicazione delle iniziative di orientamento e formazione proposte dal team	invio comunicazioni promozione sul sito	% di rispetto delle scadenze temporali per la gestione, comunicazione e realizzazione delle iniziative proposte	% di rispetto delle scadenze temporali per la gestione, comunicazione e realizzazione delle iniziative proposte	90%	>=90%	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE
Obiettivo Strategico II.OS3	II.OS3 Specializzare l'offerta formativa a livello magistrale per favorire la continuità nella stessa sede e aumentare l'attrattività nazionale e internazionale									
II.OS3.OD2.2021-AC	II.OS3.OD2.2021-AC Creazione di una strategia di comunicazione e accoglienza per studenti stranieri									

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
II.OS3.OD2.2021-AC.K1	22141	Creazione di una piattaforma telematica per la raccolta delle domande di pre-valutazione degli studenti internazionali a tutti i corsi attivati dall'Ateneo	Raccolta delle informazioni da richiedere agli studenti stranieri che intendono iscriversi ai Corsi di Ateneo.	% realizzazione piattaforma	% realizzazione della piattaforma	0%	100%	I.07.II.01 - Internationals Relations Office		ANNUALE
			Implementazione della piattaforma telematica e test della stessa.							
			Pubblicazione sul sito di Ateneo del link per l'accesso alla piattaforma.							
II.OS3.OD2.2021-AC.K2	22233	Revisione sito web di Ateneo in lingua inglese	Rimodulazione dei contenuti delle pagine di interesse per gli utenti internazionali.	% avanzamento revisione sito web in lingua inglese	% avanzamento revisione sito web in lingua inglese	50%	100%	I.07.II.01 - Internationals Relations Office		ANNUALE
			Implementazione delle pagine.							
			Pubblicazione online delle pagine							
II.OS3.OD2.2021-AC.K3	22234	Creazione di uno sportello anche virtuale dedicato all'accoglienza degli studenti e docenti stranieri	Predisposizione materiale informativo da distribuire agli utenti dello sportello.	% avanzamento realizzazione sportello anche virtuale per accoglienza studenti e docenti stranieri	% avanzamento realizzazione sportello anche virtuale per accoglienza studenti e docenti stranieri	50%	100%	I.07.II.01 - Internationals Relations Office		ANNUALE
			Stipula accordi di collaborazione con enti locali per servizi da offrire agli utenti.							
			Fissazione delle modalità organizzative dello sportello ed individuazione delle risorse umane dedicate.							
II.OS3.OD2.2021-AC.K4	22379	Supporto nella riscrittura delle pagine del portale di Ateneo in collaborazione con l'Area Didattica	riscrittura delle pagine web relative all'Area Didattica	Numero pagine web aggiornate	Numero pagine web aggiornate	nd	>=20	I.16.II.05 - Ufficio portali e applicazioni web		ANNUALE
Area Strategica III - TERZA MISSIONE										
Obiettivo Strategico III.OS1	III.OS1 Valorizzare l'innovazione attraverso una più intensa sinergia tra sistema socio economico e università									
III.OS1.OD2.2020-AC	III.OS1.OD2.2020-AC Intensificare il coinvolgimento diretto delle imprese più dinamiche sulla scia dell'esperienza positiva del C-Lab (ad esempio il "Club delle imprese")									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
III.OS1.OD2.2020-AC.K1	22206	Sviluppare il progetto di Ateneo "Club delle Imprese" per creare relazioni più stabili con imprese dinamiche	Studio del modello giuridico più idoneo e costituzione Club delle imprese; programmazione attività	% di sviluppo del progetto	% di sviluppo del progetto	0%	>=90%	I.11.II.03 - Ufficio Trasferimento tecnologico		ANNUALE
III.OS1.OD3.2020-AC	III.OS1.OD3.2020-AC Revisione del processo di sostegno alla nascita di spin-off universitari									
III.OS1.OD3.2020-AC.K1	22209	Supportare gli Spin-off costituiti ed in particolare quelli partecipati dall'Ateneo e attuare azioni di sviluppo	Definizione e attuazione delle azioni di supporto verso gli Spin-off	% di supporto al processo di sviluppo	% di supporto al processo di sviluppo	0%	>=90%	I.11.II.03 - Ufficio Trasferimento tecnologico		ANNUALE
III.OS1.OD4.2020-AC	III.OS1.OD4.2020-AC Promuovere azioni di valorizzazione della conoscenza (database ricerca, laboratori aperti, corner brevetti, protocollo di presentazione ecc.)									
III.OS1.OD4.2020-AC.K1	22210	Gestire e sviluppare il Programma di Ateneo "Faster" (FAcilitare lo Sviluppo Tecnologico degli Esiti della Ricerca) destinato a finanziare progetti Proof of Concept (PoC) finalizzati all'innalzamento del livello tecnologico dei brevetti dell'Ateneo.	Gestione delle attività tecnico-amministrative del progetto Supporto ai team di progetto per lo sviluppo dei prototipi.	n° progetti Poc supportati	n° progetti Poc supportati	0	>=9	I.11.II.03 - Ufficio Trasferimento tecnologico		ANNUALE
III.OS1.OD4.2020-AC.K2	22213	Attività di scouting di prodotti di ricerca ad alto valore aggiunto rivolta ai Dipartimenti	Organizzare visite ed incontri presso i Dipartimenti per la ricognizione delle attività di ricerca.	% dei dipartimenti mappati	tot dipartimenti mappati/tot dipartimenti da mappare	0%	>=70%	I.11.II.03 - Ufficio Trasferimento tecnologico		ANNUALE
Obiettivo Strategico III.OS2	III.OS2 Promuovere la divulgazione scientifica e culturale trasversalmente alla pluralità di stakeholder e dei contesti sociali									
III.OS2.OD2.2021-AC	III.OS2.OD2.2021-AC Razionalizzare le azioni di divulgazione scientifica rendendole maggiormente orientate agli stakeholder UnivPM									
		"razionalizzazione delle modalità operative di supporto all'organizzazione di iniziative di divulgazione scientifica e culturale di rilievo istituzionale finalizzate alla diffusione della conoscenza attraverso una relazione diretta tra univpm, i suoi stakeholder e il territorio	programmazione degli eventi di rilievo istituzionale definizione delle modalità e delle procedure di realizzazione dell'evento di ateneo	% di realizzazione degli eventi di ateneo di rilievo istituzionale sul numero degli eventi programmati	numero degli eventi realizzati di ateneo di rilievo istituzionale sul numero degli eventi programmati	90%	>=90%	I.01.II.01 - Ufficio Segr. del Rettore		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
III.OS2.OD2.2021-AC.K1	22300		contatti con stakeholder, aziende, enti, associazioni del territorio e definizione di procedure, contratti, affidamento di servizi per la corretta ed efficace realizzazione dell'evento							
			attività di comunicazione e divulgazione dell'evento							
			realizzazione dell'evento							
			espletamento delle procedure contabili finalizzate alla liquidazione delle spese sostenute							
III.OS2.OD4.2020-AC	III.OS2.OD4.2020-AC Sviluppare e potenziare il placement dei laureati									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
III.OS2.OD4.2020-AC.K1	22214	Migliorare le presentazioni aziendali coinvolgendo imprese di successo.	Mappare le imprese di successo	n° eventi realizzati nell'anno con imprese di successo	n° eventi realizzati nell'anno con imprese di successo	0	>=1	I.11.II.04 - Ufficio Placement e orientamento al lavoro		ANNUALE
			Sviluppare relazioni e reti							
III.OS2.OD4.2020-AC.K2	22216	Ampliare il Progetto di Ateneo "Job service"	organizzare evento virtuale per ogni ciclo del progetto	% di avanzamento del progetto	% di avanzamento del progetto	0%	100%	I.11.II.04 - Ufficio Placement e orientamento al lavoro		ANNUALE
			pianificazione evento in presenza							
III.OS2.OD4.2020-AC.K3	22222	Organizzare e gestire seminari di orientamento al lavoro rivolti agli studenti e laureati	Definire agenda di ogni evento	tot seminari realizzati nell'anno	numero seminari realizzati nell'anno	0	>=3	I.11.II.04 - Ufficio Placement e orientamento al lavoro		ANNUALE
			raccolta adesioni							
			gestione evento							
			monitoraggio finale							
III.OS3.OD2.2020-AC	III.OS3.OD2.2020-AC Migliorare la qualità delle scuole di specializzazione di area sanitaria									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
		Implementazione del sito web dedicato alle scuole di specializzazione (con la creazione di pagine specifiche per ogni scuola di specializzazione attivata dall'Ateneo)	1) definizione della struttura del sito (sezione generale e sezione scuole)	% di realizzazione sito web	% di realizzazione sito web	0%	100%	I.13.II.03 - Ufficio post laurea area medica		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
III.OS3.OD2.2020-AC.K1	22120		2) condivisione con i Direttori della struttura e dei contenuti 3) pubblicazione							
III.OS3.OD2.2020-AC.K2	22160	Verificare la regolarità dei documenti di Ateneo (aggiornandoli ove necessario) e fare una ricognizione in merito alla situazione delle Singole Scuole di specializzazione.	1) verifica della documentazione di ateneo prodotta e valutazione di eventuali integrazioni ai documenti prodotti 2) verifica della situazione delle singole Scuole di specializzazione	% di documenti di ateneo e delle singole scuole aggiornati	tot doc aggiornati/tot documenti da aggiornare	nd	100%	I.13.II.02 - Ufficio Presidio Scuole di specializzazione e incarichi didattici personale SSR		ANNUALE
III.OS3.OD3.2021-AC	III.OS3.OD3.2021-AC Attuare le disposizioni previste dal protocollo d'intesa tra la Regione Marche e UNIVPM nel settembre 2018 tramite la definizione di accordi in merito alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, alla formazione post-laurea ed ai corsi di studio della Facoltà di Medicina, alla formazione permanente dei medici e del personale del comparto Sanità									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
III.OS3.OD3.2021-AC.K1	22238	Progetto formativo sperimentale in e-learning	Acquisizione dell'autorizzazione/proroga della Regione Marche per l'avvio del progetto formativo Stipula dei contratti con i formatori che produrranno le lezioni Predisposti dei Corsi su piattaforma Moodle a disposizione dell'Ateneo	Numero (N) di Corsi (Rischio Basso, Medio, Alto) predisposti su piattaforma Moodle/numero totale (M) di corsi da predisporre	N/M	nd	>=70%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		PLURIENNALE
III.OS3.OD3.2021-AC.K2	22290	Definizione di un nuovo protocollo di intesa per il funzionamento delle Scuole di Specializzazione alla luce delle nuove disposizioni normative e di quanto previsto dal Protocollo Regionale del 2018	avvio del confronto tra gli Uffici con i direttori delle Scuole e con gli Uffici competenti	% di completamento degli incontri	% completamento degli incontri	0%	50%	I.13.II.01 - Ufficio Sanità		PLURIENNALE
III.OS3.OD3.2021-AC.K3	22291	Definizione del nuovo protocollo d'intesa Regione-Università per il funzionamento dei corsi di studio attivati dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia	Confronto con i DADP e la facoltà trasmissione proposta accordo Regione Marche	% di definizione bozza di accordo	% di definizione bozza di accordo	0%	100%	I.13.II.01 - Ufficio Sanità		ANNUALE
III.OS3.OD3.2021-	22292	Definizione di un nuovo protocollo relativo alla Radioprotezione con gli enti del SSR.	Incontri con gli esperti qualificati degli enti SSR	Elaborazione protocollo operativo			SI	I.13.II.01 - Ufficio Sanità		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AC.K4	22250		Partecipazione ai tavoli Regionali per definizione nuovo protocollo							
III.OS3.OD4.2021-AC	III.OS3.OD4.2021-AC Rafforzamento rapporti tra l'Ateneo e il Servizio Sanitario Regionale									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
III.OS3.OD4.2021-AC.K1	22138	Svolgimento di alcuni seminari diretti a Operatori socio-sanitari di ogni ordine e grado, studenti e insegnanti scolastici interessati, a cura di personale sanitario Asr AV2 nei locali della biblioteca e con il supporto dei materiali bibliografici del Fondo Tamburini.	attività connesse all'organizzazione di 3 seminari	tot seminari organizzati	tot seminari organizzati	0 - (note:L'attività è di nuova implementazione: si prevedono per il 2022 n. 3 seminari da svolgere)	3	I.19.II.04 - CAD		ANNUALE
Area Strategica IV - VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E DELLA CONFIGURAZIONE ORGANIZZATIVA										
Obiettivo Strategico IV.OS1	IV.OS1 Valorizzazione delle Risorse Umane									
IV.OS1.OD2.2020-AC	IV.OS1.OD2.2020-AC Ulteriore sviluppo di piani di formazione per il personale tecnico-amministrativo									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
IV.OS1.OD2.2020-AC.K1	22086	a) Acquisizione dai responsabili delle strutture del fabbisogno formativo del personale assegnato b) Supporto all'individuazione di azioni formative differenziate e funzionali al rafforzamento delle competenze del personale	Predisposizione questionario per i Responsabili di Divisione e Centri	Incremento numero corsi offerti a catalogo dall'amministrazione	numero corsi offerti a catalogo dall'amministrazione	9	>=25	I.12.II.07 - Ufficio formazione		ANNUALE
			Predisposizione questionario di valutazione dei corsi 2021 e rilevazione dei fabbisogni formativi per tutto il personale.							
			Somministrazione dei questionari e inserimento dei modelli in area riservata.							
			Analisi dei risultati dei questionari.							
			Elaborazione report finale dei risultati dei questionari somministrati.							
IV.OS1.OD2.2020-AC.K2	22090	Predisposizione modulo formativo in materia di appalti pubblici	Studio di fattibilità	n.ro corsi formativi predisposti	n.ro corsi formativi predisposti	0	>=1	I.08.II.01 - UdC Contratti di Appalto		ANNUALE
			Predisposizione materiale							

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
IV.OS1.OD3.2021-AC	IV.OS1.OD3.2021-AC Implementazione progetti formativi per i nuovi assunti, pensando ad una formazione trasversale sulle varie attività e sui vari uffici amministrativi, da intendersi anche come avviamento, affiancamento e valutazione in itinere									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
IV.OS1.OD3.2021-AC.K1	22087	Implementazione sezione dedicata ai nuovi assunti su piattaforma Moodle -inserimento contenuti formativi e informativi con la collaborazione delle strutture interessate in collaborazione con altre strutture (Serv Sicurezza-Uff.SD e Gestione documentale)	Individuazione ulteriori tematiche da inserire nella sezione ONBOARDING di Moodle. Richiesta alle strutture di materiale ulteriore da inserire nella piattaforma Moodle. Caricamento del nuovo materiale e aggiornamento dei partecipanti alla sezione Moodle ONBOARDING.	numero argomenti trattati	numero argomenti trattati	9	>=9	I.12.II.07 - Ufficio formazione		ANNUALE
IV.OS1.OD3.2021-AC.K2	22116	Sviluppo di un piano di formazione indirizzato al personale amministrativo addetto alla gestione delle procedure di acquisto.	Nello specifico la realizzazione del piano in questione si articola in: 1- Definizione delle modalità di realizzazione della formazione (quanto, dove e come); 2- Divulgazione del progetto formativo; 3- Raccolta delle esigenze e necessità emergenti; 4- Avvio del progetto formativo	% avanzamento progetto formativo	Percentuale di realizzazione progetto formativo	0%	>=50%	I.09.II.04 - UdC Centralizzazione Acquisti		ANNUALE
IV.OS1.OD3.2021-AC.K3	22337	Digitalizzazione valutazione delle prestazioni	Analisi, programmazione, test Rilascio in produzione per tutto l'Ateneo	Rilascio in produzione per tutto l'Ateneo (SI/NO)	Rilascio in produzione per tutto l'Ateneo (SI/NO)	(note:Rilascio in produzione per tutto l'Ateneo (SI/NO))	SI	I.16.II.03 - Ufficio gestione e sviluppo software amministrazione		ANNUALE
IV.OS1.OD3.2021-AC.K4	22380	Implementazione di una Procedura per l'inserimento autonomo di attestati e competenze nel libretto personale - rilevazione criticità - elaborazione progetto digitalizzazione - individuazione software idoneo alla realizzazione - formazione personale coinvolto e utilizzo dello strumento. (Obiettivo condiviso con Divisione Risorse Umane)	Implementazione, rilevazione criticità, sviluppo, test e rilascio	Implementazione e rilascio finale (SI/NO)	Implementazione e rilascio finale (SI/NO)	(note:Implementazione e rilascio finale (SI/NO))	SI	I.16.II.03 - Ufficio gestione e sviluppo software amministrazione		ANNUALE
Obiettivo Strategico IV.OS2	IV.OS2 Migliorare il benessere organizzativo									
IV.OS2.OD2.2020-AC	IV.OS2.OD2.2020-AC Effettuare una mappatura delle ricerche di Ateneo sul tema dell'attività sportiva, la corretta alimentazione, gli aspetti psicologici/motivazionali con le eventuali potenziali correlazioni sul benessere organizzativo del personale									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
IV.OS2.OD2.2020-AC.K1	22239	Mappatura delle ricerche in Ateneo inerenti le quattro Aree di interesse Rete WHP (Workplace Health Promotion) della Regione Marche	Programmazione della attività di mappatura	Numero (N) di Aree di interesse rete WHP le cui ricerche in Ateneo sono mappate/ numero (M) totale aree interesse rete WHP	N/M	nd	>=75%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		PLURIENNALE
			Predisposizione ed invio nota alle Strutture							
			Raccolta delle informazioni e relazione al Gruppo di lavoro WHP							
IV.OS2.OD3.2020-AC	IV.OS2.OD3.2020-AC Promuovere la salute negli ambienti di lavoro									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
IV.OS2.OD3.2020-AC.K1	22240	Promozione e organizzazione "buone pratiche" promozione salute negli ambienti di lavoro	Riunioni del Gruppo di lavoro WHP - UNIVPM	Rapporto tra "buone pratiche" programmate (N) e "buone pratiche" realizzate (M)	N/M	nd	>=90%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		ANNUALE
			Progettazione "buone pratiche" da organizzare in UnivPM							
			Rendicontazione "buone pratiche" organizzate da UnivPM							
IV.OS2.OD4.2021-AC	IV.OS2.OD4.2021-AC Promuovere l'utilizzo di forme moderne di smart-working									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
IV.OS2.OD4.2021-AC.K1	22229	Avvio gestione ordinaria dello smart working, transizione dalla fase emergenziale	Predisposizioni accordi individuali	% di avanzamento delle procedure inerenti lo smart working	% di avanzamento delle procedure inerenti lo smart working	nd	>=90%	I.12.II.04 - Ufficio pensioni e Gestione Presenze		ANNUALE
			Monitoraggio e conseguente applicazione di eventuali modifiche normative e disposizioni contrattuali							
IV.OS2.OD5.2022-AC	IV.OS2.OD5.2022-AC Attivazione nuovo sistema welfare d'Ateneo									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
IV.OS2.OD5.2022-AC.K1	22230	Supporto all'attivazione e alla gestione del nuovo sistema di welfare	Realizzazione adempimenti necessari all'avvio e alla gestione della piattaforma	% di avanzamento delle procedure	% di avanzamento delle procedure	nd	100%	I.12.II.04 - Ufficio pensioni e Gestione Presenze		ANNUALE
Obiettivo Strategico IV.OS3	IV.OS3 Incrementare la qualità dei servizi offerti agli utenti interni ed esterni									
IV.OS3.OD1.2020-AC	IV.OS3.OD1.2020-AC Implementazione di sistemi di monitoraggio (cruscotti direzionali)									

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
IV.OS3.OD1.2020-AC.K1	22101	Sviluppo/aggiornamento di questionari e cruscotti per il monitoraggio delle aree chiave di Ateneo e quindi dell'andamento dei principali indicatori.	Sviluppo e aggiornamento di questionari SISVALDIDAT e cruscotti mediante POWER BI.	N. cruscotti aggiornati e pubblicizzati.	N. cruscotti aggiornati e pubblicizzati.	2	3	I.05.II.01 - UdC Statistica e di valutazione		ANNUALE
				N. questionari aggiornati su SISVALDIDAT.	N. questionari aggiornati su SISVALDIDAT.	4	4			
				N. questionari aggiunti su SISVALDIDAT.	N. questionari aggiunti su SISVALDIDAT.	0	1			
IV.OS3.OD1.2020-AC.K2	22167	Automatizzazione dell'aggiornamento dei dati del Cruscotto Direzionale mediante il collegamento del dataset di Power BI ai database di Ateneo (database di Pentaho e U-GOV)	Individuazione delle tabelle di riferimento all'interno dei database di Ateneo dalle quali poter estrarre i dati utili ai fini del calcolo degli indicatori del cruscotto	% di automatizzazione del cruscotto Direzionale	% di automatizzazione del cruscotto Direzionale - individuazione tabelle (60%) - fase di test (20%) - creazione del collegamento (20%)	0%	100%	I.04.II.01 - Div Qualità, processi e protezione dati		ANNUALE
				Fase di test per verificare l'attendibilità dei dati						
				Creazione del collegamento diretto tra Power BI e tabelle individuate						
IV.OS3.OD1.2020-AC.K3	22168	Automatizzazione dell'aggiornamento dei dati del Cruscotto PTA mediante il collegamento del dataset di Power BI ai database di Ateneo (database di Pentaho e U-GOV, CSA)	individuazione delle tabelle di riferimento all'interno dei database di Ateneo dalle quali poter estrarre i dati utili ai fini del calcolo degli indicatori del cruscotto	% di automatizzazione del cruscotto PTA	% di automatizzazione del cruscotto PTA - individuazione tabelle (60%) - fase di test (20%) - creazione del collegamento (20%)	0%	100%	I.04.II.01 - Div Qualità, processi e protezione dati		ANNUALE
				fase di test per verificare l'attendibilità dei dati						
				creazione del collegamento diretto tra Power BI e tabelle individuate						
IV.OS3.OD1.2020-AC.K4	22169	Automatizzazione dell'aggiornamento dei dati del Cruscotto Governance mediante il collegamento del dataset di Power BI ai database di Ateneo (database di Pentaho e U-GOV, CSA)	individuazione delle tabelle di riferimento all'interno dei database di Ateneo dalle quali poter estrarre i dati utili ai fini del calcolo degli indicatori del cruscotto	% di automatizzazione del cruscotto Governance	% di automatizzazione del cruscotto Governance - individuazione tabelle (60%) - fase di test (20%) - creazione del collegamento (20%)	0%	100%	I.04.II.01 - Div Qualità, processi e protezione dati		ANNUALE
				fase di test per verificare l'attendibilità dei dati						
				creazione del collegamento diretto tra Power BI e tabelle individuate						

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
IV.OS3.OD10.2022-AC										
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
IV.OS3.OD10.2022-AC.K1	22098	Sviluppo ed implementazione di nuovi strumenti di comunicazione con l'utenza	Analisi dei nuovi strumenti di comunicazione con l'utenza. Individuare della piattaforma da utilizzare per la gestione dello sportello virtuale. Attivazione della piattaforma e test del funzionamento.	% di realizzazione della procedura	% di realizzazione della procedura	0%	>=80%	I.06.II.10 - Divisione Segreterie Studenti	CSI	ANNUALE
IV.OS3.OD10.2022-AC.K2	22383	individuazione di piattaforme per la gestione dello sportello virtuale (in collaborazione con l'area Didattica)	Implementazione degli strumenti necessari per la gestione dello sportello virtuale	Implementazione degli strumenti necessari per la gestione dello sportello virtuale (SI/NO)	Implementazione degli strumenti necessari per la gestione dello sportello virtuale (SI/NO)		SI	I.16.II.06 - CSI		ANNUALE
IV.OS3.OD2.2020-AC										
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
IV.OS3.OD2.2020-AC.K1	22075	Mappatura posizioni organizzative anno in corso e anni pregressi	Ricerca provvedimenti emanati negli anni di attribuzione incarico di responsabilità/preposto triennale, al personale tecnico amministrativo	Percentuale del personale tecnico amministrativo mappato	percentuale del personale mappato rispetto al personale tecnico amministrativo con posizione organizzativa	30%	>=60%	I.12.II.06 - Ufficio PTA a tempo indeterminato		PLURIENNALE
IV.OS3.OD2.2020-AC.K2	22081	Analisi dei processi e ridefinizione degli stessi nell'ottica della semplificazione e della maggiore efficienza ed efficacia	Predisposizione di indicazioni omogenee finalizzate ad ottimizzare i processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo	% avanzamento predisposizione di indicazioni omogenee finalizzate ad ottimizzare i processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo	% avanzamento predisposizione di indicazioni omogenee finalizzate ad ottimizzare i processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo	50%	>=75%	I.09.II.02 - Ufficio Patrimonio Mobiliare, Servizi Assicurativi e Cassa		ANNUALE
IV.OS3.OD2.2020-AC.K3	22088	Digitalizzazione delle richieste di autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione, ai fini di una gestione organizzata delle richieste e del monitoraggio dell'andamento della formazione esterna	Individuazione dello strumento idoneo per la digitalizzazione della richiesta di autorizzazione per i corsi di formazione esterna. Individuato lo strumento, predisposizione della richiesta in formato digitale.	% realizzazione del processo	% realizzazione del processo	nd	>=80%	I.12.II.07 - Ufficio formazione		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
			Test della procedura informatizzata e apporto di eventuali modifiche. Rilascio in produzione del nuovo sistema e predisposizione della guida operativa per il personale.							
IV.OS3.OD2.2020-AC.K4	22092	Miglioramento della tempistica in materia di appalti pubblici	Verifica della tempistica	Numero di affidamenti aggiudicati/numero di affidamenti richiesti	Numero di affidamenti aggiudicati/numero di affidamenti richiesti	nd	>=70%	I.08.II.01 - UdC Contratti di Appalto		ANNUALE
IV.OS3.OD2.2020-AC.K5	22119	Revisione Regolamento master e corsi di perfezionamento	1. costituzione gruppo lavoro con le Divisioni coinvolte (Divisione Rapporti con SSN) 2. analisi contesto normativo 3. revisione regolamento master e corsi di perfezionamento 4. omogeneizzazione delle procedure relative all'istituzione di master e corsi di perfezionamento 5. condivisione con i coordinatori dei corsi	% avanzamento revisione regolamento	% avanzamento revisione regolamento	nd	100%	I.13.II.03 - Ufficio post laurea area medica	Area Didattica	ANNUALE
IV.OS3.OD2.2020-AC.K6	22121	Realizzazione di un Piano di azione per l'implementazione di linee guida per la Gestione della Data Protection in ambiti di particolare complessità.	Analisi dei trattamenti dati presenti nei Registri delle attività dei trattamenti Individuazione dei trattamenti dati che presentino particolari complessità e delle priorità di intervento Strutturazione di un piano di attività da sottoporre alla Governance.	% avanzamento redazione Piano di attività	% avanzamento redazione Piano di attività: -Analisi trattamenti dati (10%) -Individuazione delle priorità di intervento (40%) -Predisposizione bozza del Piano e condivisione (30%) -Predisposizione bozza definitiva del Piano (20%)	0%	100%	I.04.II.01 - Div Qualità, processi e protezione dati		ANNUALE
IV.OS3.OD2.2020-AC.K7	22146	Revisione del Regolamento preStazioni d'opera	Predisposizione testo aggiornato del Regolamento prestazione d'opera	% realizzazione aggiornamento testo regolamento	testo regolamento aggiornato/testo da aggiornare	70%	100%	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
IV.OS3.OD2.2020-AC.K8	22147	Predisposizione Regolamento per le pubblicazioni	Redazione testo del regolamento da presentare agli organi	% predisposizione testo regolamento	testo regolamento predisposto/testo da predisporre	70%	100%	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE
IV.OS3.OD2.2020-AC.K9	22148	Predisposizione Regolamento per le sponsorizzazioni	Per l'anno 2022: analisi normativa e testi dei regolamenti degli altri atenei	% analisi normativa e testi altri atenei	normativa e testi altri atenei analizzati/tot normativa e testi da analizzare	0%	100%	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE
IV.OS3.OD2.2020-AC.K10	22149	Predisposizione Regolamento per la gestione del marchio/logo di Ateneo	Analisi normativa e testi dei regolamenti degli altri atenei	% analisi normativa e testi altri atenei	normativa e testi altri atenei analizzati/tot normativa e testi da analizzare	0%	100%	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE
IV.OS3.OD2.2020-AC.K11	22256	Revisione del regolamento missioni e digitalizzazione della procedura amministrativa	Analisi bozza nuovo regolamento	% di avanzamento predisposizione testo Regolamento per le Missioni	% di avanzamento predisposizione testo Regolamento per le Missioni	50%	75%	I.03.II.06 - Ufficio Ciclo Passivo, Missioni e Tesoreria		ANNUALE
			Verifica casistiche controverse							
			Realizzazione bozza definitiva							
			Verifica risultato con Consulente Fiscale							
			Verifica risultato con Dipartimenti							
IV.OS3.OD2.2020-AC.K12	22266	Elaborazione progetto digitalizzazione sedute Organi Collegiali.	elaborazione progetto digitalizzazione	% di avanzamento del progetto	Attività svolte/attività da svolgere	2 su 5 (40%)	100%	I.02.II.02 - Uff. Organi Collegiali	CSI, Ufficio Segreteria di Direzione	ANNUALE
			individuazione software idoneo alla realizzazione							
			formazione personale coinvolto e utilizzo dello strumento.							
		Revisione Regolamento master e corsi di perfezionamento	Revisione regolamento master e corsi di perfezionamento	% avanzamento revisione regolamento	% avanzamento revisione regolamento	90%	100%	I.39.II.01 - Area Didattica e Servizi agli Studenti	Divisione Rapporti con SSN	ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
IV.OS3.OD2.2020-AC.K13	22322		omogeneizzazione delle procedure relative all'istituzione di master e corsi di perfezionamento							
			condivisione con i coordinatori dei corsi							
IV.OS3.OD3.2020-AC	IV.OS3.OD3.2020-AC Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
IV.OS3.OD3.2020-AC.K1	22064	Attivazione Titulus 5 (Piano di azione condiviso con CSI) - predisposizione materiale informativo sul nuovo applicativo	Predisposizione materiale e organizzazione di incontri informativi dedicati al funzionamento del nuovo applicativo Titulus 5	Attivazione Titulus 5 - realizzazione materiali informativi sull'utilizzo del nuovo applicativo	Realizzazione di attività informativa sul nuovo applicativo (materiali e/o riunioni)	NO	SI	I.02.II.01 - Ufficio Segr. di Direzione e Gestione Documentale	CSI	ANNUALE
IV.OS3.OD3.2020-AC.K2	22065	Supporto al progetto di digitalizzazione delle sedute degli organi collegiali (Piano di azione condiviso con Organi Collegiali - CSI)	Riunioni con gli uffici coinvolti per la realizzazione del progetto	% di supporto all'avanzamento del progetto della digitalizzazione delle Sedute degli organi collegiali	n. attività svolte/n. attività da svolgere a supporto	40%	>=70%	I.02.II.01 - Ufficio Segr. di Direzione e Gestione Documentale	CSI, Ufficio organi Collegiali	ANNUALE
IV.OS3.OD3.2020-AC.K3	22076	Integrazione piattaforma per la presentazione delle domande di partecipazione a procedure concorsuali con nuovi servizi all'utenza	Studio di fattibilità per la digitalizzazione del curriculum da allegare alla domanda di partecipazione a concorsi e selezioni.	n. nuove funzionalità attivate	n. nuove funzionalità attivate	2 - (note:2 è il valore raggiunto nel 2021)	>=1	I.12.II.05 - Ufficio Concorsi e relazioni Sindacali		ANNUALE
			Creazione di un ambiente di test per la verifica della nuova funzionalità.							
			Integrazione della piattaforma Elixforms (domande concorsi on-line) con il curriculum digitale.							
IV.OS3.OD3.2020-AC.K4	22082	Mappatura dei processi e reingegnerizzazione degli stessi mediante censimento dei processi e individuazione di quelli che possono essere dematerializzati/digitalizzati tenendo conto di quelli sui quali è prioritario intervenire.	Supporto nella creazione di una piattaforma per la prenotazione degli autoveicoli ad uso dell'Amministrazione Centrale;	% di avanzamento supporto nella creazione di una piattaforma per la prenotazione degli autoveicoli ad uso dell'Amministrazione Centrale;	% di avanzamento supporto nella creazione di una piattaforma per la prenotazione degli autoveicoli ad uso dell'Amministrazione Centrale;	50%	100%	I.09.II.02 - Ufficio Patrimonio Mobiliare, Servizi Assicurativi e Cassa		ANNUALE
			Avvio dell'analisi per l'approntamento di un sistema digitalizzato per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica	% di avanzamento analisi per l'approntamento di un sistema digitalizzato per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica;	% di avanzamento analisi per l'approntamento di un sistema digitalizzato per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica;	50%	>=75%			

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
IV.OS3.OD3.2020-AC.K5	22097	Valutazione ed implementazione successiva con il CINECA circa la possibilità di attivazione dei servizi agli studenti attraverso SPID.	Individuare le tipologie di servizi ai quali lo studente accede con SPID.	% di realizzazione del servizio	% di realizzazione del servizio	5%	>=50%	I.06.II.10 - Divisione Segreterie Studenti		ANNUALE
			Implementare l'accesso con SPID ai servizi individuati.							
			Gestione e risoluzione delle criticità rilevate.							
IV.OS3.OD3.2020-AC.K6	22117	Implementazione di una piattaforma di scambio informazioni/documentazione relativamente a procedure di affidamento di forniture e servizi di interesse delle varie strutture di Ateneo.	Implementazione di una piattaforma di scambio informazioni/documentazione relativamente a procedure di affidamento di forniture e servizi di interesse delle varie strutture di Ateneo. Tutta la corrispondenza nonché la documentazione da e per l'Unità di Coordinamento Centralizzazione Acquisti dovrà transitare per la piattaforma in questione, ad eccezione di alcuni specifici atti che dovranno essere processati anche nel software "Titulus".	% di procedure avviate con la piattaforma	numero procedure avviate su piattaforma/numero totale procedure avviate	nd	100%	I.09.II.04 - UdC Centralizzazione Acquisti		ANNUALE
IV.OS3.OD3.2020-AC.K7	22127	Integrazione e completamento della procedura telematica di presentazione delle istanze di partecipazione alle selezioni per il conferimento di assegni di ricerca.	Avvio utilizzo della procedura di presentazione delle domande on line per il conferimento di assegni di ricerca e utilizzo della stessa ai fini della gestione delle domande pervenute e del supporto all'utenza interna ed esterna.	Percentuale di avanzamento della procedura.	% di avanzamento della procedura.	50%	100%	I.12.II.02 - Ufficio Assegni di Ricerca		ANNUALE
			Perfezionamento procedura di presentazione della domanda con integrazione del format della domanda on-line, attraverso l'inserimento di nuovi campi ed eventuale maggior dettaglio dei campi già presenti e aggiornamento della guida alla compilazione e all' invio delle domande on-line per la partecipazione alle procedure.							
			Introduzione dell' utilizzo del nuovo format di Curriculum Vitae integrato nella procedura e caricamento sulla piattaforma della modulistica ad uso delle Commissioni Giudicatrici (verbali e dichiarazione di concordanza).							
		Monitoraggio e supporto alle strutture per l'aggiornamento dei Registri delle attività di trattamento aggiornati dalle strutture	Monitoraggio continuo dei "Registri delle attività di trattamento" che le Strutture intendono aggiornare	% Strutture supportate proponenti modifiche ai Registri	(n. strutture supportate/n. totale strutture proponenti modifiche ai Registri)*100	0%	90%	I.04.II.01 - Div Qualità, processi e protezione dati		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
IV.OS3.OD3.2020-AC.K8	22128		Supporto alle strutture per l'inserimento delle modifiche da apportare ai Registri delle attività di trattamento							
			Analisi delle modifiche inserite dalle strutture in modo che il RPD possa effettuare una verifica delle attività di trattamento dei dati personali registrate, in relazione al soddisfacimento dei requisiti del GDPR							
			Acquisizione della nuova versione del Registro nel sistema e aggiornamento del n. di Revisione							
IV.OS3.OD3.2020-AC.K9	22155	Implementazione di una modalità on-line di registrazione dell'avvenuto espletamento del voto che consenta di non apporre firme su registri cartacei e garantisca il diritto alla riservatezza dei dati personali	Analisi fattibilità procedura informatica	Percentuale realizzazione analisi fattibilità	Percentuale realizzazione analisi fattibilità	0%	100%	I.15.II.02 - Ufficio Affari istituzionali		ANNUALE
IV.OS3.OD3.2020-AC.K10	22165	Avvio presentazione on line delle candidature a selezioni per ricercatori a tempo determinato.	Studio fattibilità per la dematerializzazione della domanda di partecipazione alle selezioni per il conferimento di contratti di Ricercatore a tempo determinato..	Stato di avanzamento della procedura	% di avanzamento della procedura	(note:0)	50%	I.12.II.03 - Ufficio Reclutamento e carriere professori e ricercatori		ANNUALE
			Adeguamento format della domanda e della modulistica per la partecipazione alle selezioni tramite piattaforma on-line.							
IV.OS3.OD3.2020-AC.K11	22171	Implementazione del nuovo applicativo SIPEG (E-GOAL) per la gestione degli obiettivi	supporto alla realizzazione da parte del CSI del nuovo applicativo	% avanzamento del progetto:	% avanzamento del progetto: - supporto alla realizzazione (20%) - test e configurazione (60%) - diffusione e supporto (20%)	0%	100%	I.04.II.01 - Div Qualità, processi e protezione dati		ANNUALE
			supervisione, test e configurazione del nuovo applicativo							
			diffusione del nuovo applicativo alle strutture e supporto al relativo utilizzo							
		Digitalizzazione dei processi in materia di salute e sicurezza	Formazione sui moduli "Gestione DPI" e "Valutazione rischi e DVR" di SHEQ- Blumatica	Rapporto tra il numero di moduli di Blumatica SHEQ implementati (N) e il numero totale di moduli disponibili (M=8)	N/M	nd	>=75%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		PLURIENNALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
IV.OS3.OD3.2020-AC.K12	22241		Archivio verbali di consegna DPI al personale dell'Amministrazione Centrale							
			Definizione e assegnazioni mansioni al personale dell'Amministrazione Centrale							
IV.OS3.OD3.2020-AC.K13	22242	Registrazione e comunicazioni nella scrivania telematica STRIMS	Individuazione del Delegato del Legale Rappresentante per l'accesso a STRIMS	registrazione sedi (N) in STRIMS/ numero totale sedi(M)	N/M	nd	>=90%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		ANNUALE
			Addestramento all'utilizzo di STRIMS, in collaborazione con l'Esperto di radioprotezione							
			Registrazione delle sedi e del relativo materiale radiogeno, inserimento comunicazioni di legge, in collaborazione con i preposti di radioprotezione							
IV.OS3.OD3.2020-AC.K14	22297	Implementazione del nuovo sistema di gestione delle presenze di Ateneo al personale docente che svolge attività assistenziale	Avvio del confronto con gli uffici dell'Ateneo e con l'Azienda Ospedaliera per valutare come implementare il sistema di gestione delle presenze	% di utilizzo delle funzionalità del gestionale	% di utilizzo delle funzionalità del gestionale	50%	100%	I.13.II.01 - Ufficio Sanità		ANNUALE
			Implementazione sistema							
IV.OS3.OD3.2020-AC.K15	22319	Realizzazione del fascicolo informatico dello studente	Analisi delle modalità di dialogo tra i due sistemi ESSE3 e TITULUS per consentire il trasferimento dei documenti tra le parti. Alcuni documenti sono già transitati nel 2021 (esempio domanda di immatricolazione, verbale di esame, decadenza, trasferimento, rinuncia) ma nel 2022 si dovrà consentire il passaggio di altri documenti inerenti lo studente a completamento, in particolare gli Allegati generici e quelli relativi alla parte economica (autodichiarazione per ISEE).	% di realizzazione della procedura	% di realizzazione della procedura	80%	100%	I.06.II.10 - Divisione Segreterie Studenti		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
IV.OS3.OD3.2020-AC.K16	22381	Implementazione di una Procedura Gestione missioni: - rilevazione criticità - elaborazione progetto digitalizzazione - individuazione software idoneo alla realizzazione - formazione personale coinvolto e utilizzo dello strumento. (Obiettivo condiviso con Ufficio Contabilità)	Implementazione di una Procedura Gestione missioni: elaborazione progetto sviluppo, test e rilascio	Completamento progetto (SI/NO)	Completamento progetto (SI/NO)		SI	I.16.II.06 - CSI		ANNUALE
IV.OS3.OD4.2020-AC	IV.OS3.OD4.2020-AC Favorire processi di conoscenza e contaminazione fra amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche e favorire, nell'ottica del miglioramento costante del sistema di Assicurazione Qualità e di una visione di una valutazione interna/esterna dell'Ateneo, i processi di valutazione delle strutture dipartimentali e dell'Ateneo.									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
IV.OS3.OD4.2020-AC.K1	22063	Presidio dei Tavoli di lavoro su tematiche di comune interesse istituiti dalla Direzione Generale e supporto nel coordinamento delle attività	Convocazione riunioni, presidio e assistenza durante le stesse (raccolta materiali, verbali, ecc.)	% di riunioni presiedute dalla Segreteria	n. riunioni presiedute/n. riunioni convocate	nd	>=80%	I.02.II.01 - Ufficio Segr. di Direzione e Gestione Documentale		ANNUALE
IV.OS3.OD4.2020-AC.K2	22083	Analisi dei processi di relazione tra amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche e individuare i processi che possano essere implementati/migliorati in modo tale da favorire la conoscenza e la contaminazione tra le strutture stesse; favorire i processi di valutazione interna/esterna nell'ottica del continuo miglioramento dei Sistemi di Qualità in particolare coinvolgimento del Personale rappresentante delle strutture didattico-scientifiche nella stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economico	<p>Coinvolgimento del Personale rappresentante delle strutture didattico-scientifiche nella stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economico</p> <p>Stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economico</p>	% di avanzamento stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economico	% di avanzamento stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economico	50%	100%	I.09.II.02 - Ufficio Patrimonio Mobiliare, Servizi Assicurativi e Cassa		ANNUALE
IV.OS3.OD5.2020-AC	IV.OS3.OD5.2020-AC Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
		Dematerializzazione documenti e prosecuzione del progetto di ricognizione degli archivi cartacei	Fascicolazione della documentazione nella piattaforma titulus e utilizzo della firma digitale	% documenti fascicolati in Titulus/totale documenti protocollati	tot documenti fascicolati/totale documenti registrati in titulus	nd	100%	I.09.II.02 - Ufficio Patrimonio Mobiliare, Servizi Assicurativi e Cassa	IV.OS3.OD5.2020-AC. KE22085	ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
IV.OS3.OD5.2020-AC.K1	22084		Supporto al progetto di ricognizione e gestione degli archivi cartacei	% documenti firmati in digitale	tot documenti firmati in digitale/totale documenti firmati	nd	80%			
			Dematerializzazione dei documenti mediante l'utilizzo della firma digitale	% di avanzamento del progetto di ricognizione e gestione archivi cartacei	% avanzamento alla fase di avvio/totale attività del progetto	nd	80%			
IV.OS3.OD5.2020-AC.K2	22085	Dematerializzazione dei documenti di competenza della Divisione (trasversale agli uffici)	Ottimizzazione dell'utilizzo delle procedure di fascicolazione nella piattaforma Titulus;	% utilizzo delle procedure di fascicolazione nella piattaforma Titulus	Tot documenti fascicolati nella piattaforma Titulus /totale dei documenti protocollati nella medesima piattaforma	90%	100%	I.09.II.05 - Divisione Logistica, Economato e Patrimonio		ANNUALE
			Dematerializzazione dei documenti attraverso l'utilizzo della firma digitale;	% documenti firmati in digitale	tot documenti firmati in digitale/totale documenti firmati	nd	100%			
			Supporto alla realizzazione del progetto di ricognizione e gestione degli archivi cartacei;	% di avanzamento supporto all'avvio del progetto di ricognizione e gestione degli archivi cartacei	% di avanzamento supporto all'avvio del progetto di ricognizione e gestione degli archivi cartacei	80%	100%			
IV.OS3.OD5.2020-AC.K3	22323	Digitalizzazione della modulistica degli atti di carriera dei dottorandi	Analisi della modulistica attualmente in uso	% documenti dematerializzati	% documenti dematerializzati	90%	100%	I.39.II.01 - Area Didattica e Servizi agli Studenti		ANNUALE
			Individuazione di una piattaforma per la digitalizzazione della modulistica							
			Traduzione in lingua inglese della modulistica							
IV.OS3.OD5.2020-AC.K4	22382	Migrazione a Titulus 5 e Digitalizzazione del processo relativo alle sedute Organi Collegiali (Obiettivo condiviso con Ufficio Segreteria di Direzione e gestione documentale e CSI)"	Migrazione a nuova versione e Digitalizzazione del processo relativo alle sedute Organi Collegiali	Migrazione a nuova versione (SI/NO)	Migrazione a nuova versione (SI/NO)		SI	I.16.II.06 - CSI		ANNUALE
IV.OS3.OD7.2022-AC	IV.OS3.OD7.2022-AC Migliorare il sistema di reporting interno ed esterno									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
IV.OS3.OD7.2022-AC.K1	22151	Elaborazione di un report (riferito all'anno 2022) sui tempi di presentazione al Servizio delle pratiche delle Strutture DS che poi il Servizio elabora per la presentazione agli Organi Maggiori	Realizzazione report sui tempi di presentazione delle pratiche al Servizio ai fini della loro presentazione agli organi di governo	Percentuale di realizzazione report	Percentuale di realizzazione report	0%	100%	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE
IV.OS3.OD7.2022-AC.K2	22278	Consolidamento Processi di Contabilità Analitica in essere	Analisi dei punti di forza e delle criticità delle procedure di raccolta ed elaborazione delle informazioni economiche a supporto delle decisioni (oggetti di costo intermedi e finali, criteri di allocazione dei costi indiretti, ecc.) Sviluppo del sistema di reporting direzionale in coerenza con le esigenze informative dei destinatari in termini di contenuto, periodicità, tempestività, completezza e articolazione	Tasso di implementazione del sistema	totale voci di costo monitorate/totale voci di costo	nd	100%	I.03.II.02 - Ufficio bilancio e Controllo di gestione		ANNUALE
IV.OS3.OD7.2022-AC.K3	22390	Contribuire alla predisposizione delle analisi necessarie allo sviluppo di un nuovo modello informativo di monitoraggio del fabbisogno finanziario	analisi dei dati delle entrate e delle uscite e della normativa in tema di fabbisogno finanziario per la costruzione di un modello informatico di Ateneo	% analisi predisposte	n.ro analisi predisposte/n.ro analisi richieste	0%	>=90%	I.03.II.06 - Ufficio Ciclo Passivo, Missioni e Tesoreria		ANNUALE
IV.OS3.OD8.2021-AC	IV.OS3.OD8.2021-AC Monitorare il gradimento degli utenti dei servizi erogati									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
IV.OS3.OD8.2021-AC.K1	22324	Implementazione della rilevazione online valutazione corsi di dottorato	predisposizione questionario con i Coordinatori dei corsi realizzazione piattaforma somministrazione on line valutazione dei risultati comunicazione alla governance	% realizzazione procedura	% realizzazione procedura	50%	100%	I.39.II.01 - Area Didattica e Servizi agli Studenti		ANNUALE
Area Strategica AT - AREA TRASVERSALE										

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
Obiettivo Strategico AT.OS1	AT.OS1 Ateneo nel mondo, il mondo nell'Ateneo									
AT.OS1.OD1.2022-AC	AT.OS1.OD1.2022-AC Accrescere la reputazione internazionale dell'Ateneo									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
AT.OS1.OD1.2022-AC.K1	22325	Miglioramento dell'offerta formativa internazionale dell'ateneo	1. analisi delle proposte dei nuclei didattici 2. consulenza e supporto alla stesura dei relativi documenti 3. predisposizione documenti per gli Organi di Ateneo e successiva trasmissione al Ministero	n. nuovi corsi internazionali attivati	n. nuovi corsi internazionali attivati	0	2	I.39.II.01 - Area Didattica e Servizi agli Studenti		ANNUALE
AT.OS1.OD2.2020-AC	AT.OS1.OD2.2020-AC Nuove forme di collaborazioni con altri paesi per scambi internazionali									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
AT.OS1.OD2.2020-AC.K1	22144	Creazione di una mobilità strutturata di studenti e docenti nell'Area Adriatico-Ionica	Riunioni con i partner di progetto per la definizione dei requisiti per le mobilità. Predisposizione del bando per le borse di studio per mobilità. Gestione delle mobilità per studenti e docenti.	% realizzazione del progetto	% di realizzazione del progetto	0%	100%	I.07.II.01 - Internationals Relations Office		ANNUALE
AT.OS1.OD2.2020-AC.K2	22327	Implementazione dei periodi di mobilità all'estero dei dottorandi	modifica del Regolamento di Ateneo per prevedere la permanenza all'estero dei dottorandi per almeno 3 mesi. Approvazione degli Organi accademici e successiva pubblicazione sul sito di Ateneo (anche nella versione	% di realizzazione della procedura	% di realizzazione della procedura	50%	100%	I.39.II.01 - Area Didattica e Servizi agli Studenti		ANNUALE
AT.OS1.OD3.2020-AC	AT.OS1.OD3.2020-AC Migliorare la fruibilità e accessibilità delle strutture e dei servizi (anche primari e generali) dell'Ateneo									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
AT.OS1.OD3.2020-AC.K1	22078	migliorare le infrastrutture primarie in particolare i servizi e generali (servizi igienici, spazi comuni)	Supporto all'individuazione delle criticità presenti nelle infrastrutture primarie ed in particolare dei servizi igienici dedicati agli studenti e nelle aree comuni	% di servizi igienici e aree comuni mappati	Numero di servizi igienici e aree comuni mappati / totale servizi igienici e aree comuni	0%	100%	I.09.II.01 - Ufficio Logistica		ANNUALE
AT.OS1.OD3.2020-AC.K2	22139	Individuazione e implementazione di un sistema di consultazione dei metadati dell'archivio storico delle tesi (Teseo), integrato con il nuovo catalogo (Unitesi)	associazione dei record, automatica dove possibile, manuale per i restanti	% tesi inserite	tesi inserite/tot tesi da inserire	nd	80%	I.19.II.04 - CAD		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AT.OS1.OD4.2020-AC	AT.OS1.OD4.2020-AC Razionalizzazione dei processi di erogazione dei servizi									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
AT.OS1.OD4.2020-AC.K1	22166	ampliare l'offerta di materiale formativo online per lo studio delle lingue - ulteriori attività formative in e-learning (MOODLE) come strumento per la formazione linguistica degli studenti. In particolare per la lingua inglese si prevede lo sviluppo di un corso di livello B2, rivolto principalmente agli studenti delle LM che contenga riferimenti anche alle micro-lingue settoriali afferenti i CdS dell'Ateneo.	RICERCA E ADATTAMENTO MATERIALE	numero items prodotti	numero items proodtti	0	>=50	I.18.II.01 - CSAL		PLURIENNALE
			INSERIMENTO MATERIALE IN PIATTAFORMA							
			CONTROLLO QUALITA' E FUNZIONAMENTO							
AT.OS1.OD4.2020-AC.K2	22174	mantenere l'ampia offerta di attività previste per la formazione linguistica a favore degli studenti dell'Ateneo, con relative prove di ingresso (placement) e verifiche finali, in base alle richieste provenienti dalle Facoltà e dai Dipartimenti	Fase 1 - ricezione richieste di attività di formazione linguistica (istituzionali e per la certificazione linguistica)	Numero cicli di esercitazioni linguistiche offerte presso le Facoltà ed i Dipartimenti	Numero cicli di esercitazioni linguistiche offerte presso le Facoltà ed i Dipartimenti	40	>=40	I.18.II.01 - CSAL		ANNUALE
			Fase 2 - analisi richieste ed individuazione sia del personale disponibile sia delle possibili problematiche	Numero esami effettuati - prove di ingresso (placement) e verifiche finali	Numero esami effettuati - prove di ingresso (placement) e verifiche finali	nd	<3200			
			Fase 3- Calendarizzazione delle esercitazioni e delle verifiche (piazzamento, test finali e certificazioni)							
			Fase 4 - svolgimento attività							
AT.OS1.OD4.2020-AC.K3	22175	Migrazione esercizi per il testing dalla piattaforma perception alla piattaforma Moodle. Impostazione banca dati esercizi per testing su Moodle. Si tratta di proseguire l'attività implementata inizialmente come obiettivo Covid nel 2020 per affrontare la necessità di erogare i test scritti a distanza. L'attività è funzionale anche all'eventuale ripresa della somministrazione dei test in presenza (aula informatica)	Migrazione esercizi e creazione database	Numero esercizi migrati e inseriti nella banca dati	Numero esercizi migrati e inseriti nella banca dati	nd	>=170	I.18.II.01 - CSAL		ANNUALE
			Controllo							
AT.OS1.OD6.2022-AC	AT.OS1.OD6.2022-AC Migliorare la comunicazione verso gli stakeholder internazionali									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AT.OS1.OD6.2022-AC.K1	22099	Traduzione dei contenuti delle pagine delle Segreterie Studenti in lingua inglese.	Analisi di mercato per individuare le società di traduzione a cui affidare il compito.	% di realizzazione delle traduzioni e di aggiornamento dei siti	% di realizzazione delle traduzioni e di aggiornamento dei siti	0%	>=50%	I.06.II.10 - Divisione Segreterie Studenti		ANNUALE
			Affidamento dell'incarico alla società e fissazione dei termini entro cui eseguire l'attività.							
			Aggiornamento delle pagine dei siti con i testi in lingua inglese.							
AT.OS1.OD6.2022-AC.K2	22145	Realizzazione del sito UNIVPM International	Studio delle esigenze degli utenti attraverso somministrazione di questionari inviati agli studenti internazionali.	% di realizzazione del sito	% di realizzazione del sito	0%	100%	I.07.II.01 - Internationals Relations Office		ANNUALE
			Individuazione dei possibili fornitori del servizio.							
			Implementazione del sito.							
			Pubblicazione delle nuove pagine.							
AT.OS1.OD7.2022-AC	AT.OS1.OD7.2022-AC Progetto di fattibilità per lo spostamento di materiali librari in seno al Polo di Montedago, con inversione delle attuali collocazioni tra materiale bibliografico periodico e monografico. Lo scambio si rivela necessario perché le monografie mancano di nuovi spazi per le accessioni ulteriori, mentre il deposito delle riviste (che sono ormai cessate perché passate in forma digitale) è più ampio e ha spazi disponibili non utilizzati									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
AT.OS1.OD7.2022-AC.K1	22140	Condivisione nell'indice del Servizio Bibliotecario Nazionale dei record bibliografici attualmente non presenti perché visibili esclusivamente nel polo locale	analisi quantitativa dei record bibliografici non in indice nazionale del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN)	% volumi inseriti in indice SBN	tot volumi inseriti in indice SBN/tot volumi da inserire	nd	>=20%	I.19.II.04 - CAD		ANNUALE
			fissazione del n.ro di nuovi inserimenti;							
			c. assegnazione dei pacchetti dei dati da inserire agli operatori coinvolti;							
			d. inserimento in indice dei record							
		Progetto di fattibilità per lo spostamento di materiali librari in seno al Polo di Montedago, con inversione delle attuali collocazioni tra materiale bibliografico periodico e monografico.	Misurazione degli spazi liberi e occupati	% completamento attività	n. di attività portate a termine / attività previste	0%	100%	I.19.II.04 - CAD		ANNUALE
			Verifica dei tassi di crescita dei settori delle monografie negli ultimi anni							

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AT.OS1.OD7.2022-AC.K2	22142		Assegnazione virtuale degli spazi alle classi di collocazione							
			Calcolo degli spazi da lasciare per gli incrementi tra le varie classi di collocazione							
			Valutazione dell'assegnazione topografica delle classi di collocazione nei nuovi locali dedicati							
			Misurazione degli spazi occupati dalle annate delle riviste							
			Valutazione dell'assegnazione topografica delle annate nei nuovi locali dedicati							
Obiettivo Strategico AT.OS2	AT.OS2 Ateneo innovativo									
AT.OS2.OD1.2020-AC	AT.OS2.OD1.2020-AC Fornire nuovi servizi informatici									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
AT.OS2.OD1.2020-AC.K1	22231	Supporto attivazione nuova procedura rilevazione presenze	Formazione e apprendimento delle funzionalità del nuovo gestionale	% utilizzo delle funzionalità del nuovo gestionale di rilevazione delle presenze	funzionalità utilizzate sul totale delle funzionalità	92%	>95%	I.12.II.04 - Ufficio pensioni e Gestione Presenze		ANNUALE
			Implementazione del gestionale con ulteriori possibilità di gestione informatizzata di alcune tipologie di assenze e presenze							
			Riscontro di corretta funzionalità in fase di start up del nuovo gestionale							
AT.OS2.OD5.2022-AC	AT.OS2.OD5.2022-AC Mappatura competenze del personale									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
		In collaborazione con il CSI, implementazione di una nuova sezione nell'area riservata, finalizzata all'inserimento da parte del personale stesso dei propri titoli di studio, dei corsi di formazione non inseriti nel libretto formativo, di abilitazioni, di eventuali altri titoli e di professionalità acquisite al di fuori dell'Ateneo	Studio di fattibilità sull'implementazione di ulteriori sezioni del libretto informatizzato.	% di realizzazione della sezione	% di realizzazione della sezione	nd	>=75%	I.12.II.07 - Ufficio formazione		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AT.OS2.OD5.2022-AC.K1	22089	di professionisti acquisite ai fini dell'Ateneo	<p>Individuazione e definizione dei campi da aggiungere nelle nuove sezioni.</p> <p>Creazione di ambiente di test e controllo del funzionamento del software.</p> <p>Rilascio in ambiente di produzione e creazione di una presentazione per illustrare le nuove funzionalità al personale.</p>							
Obiettivo Strategico AT OS3	AT.OS3 Ateneo performante e trasparente									
AT.OS3.OD1.2020-AC	AT.OS3.OD1.2020-AC Miglioramento delle infrastrutture informatiche									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
AT.OS3.OD1.2020-AC.K1	22316	Ottimizzazione personal computer e migrazione in cloud dei dati degli uffici	<p>Ottimizzazione personal computer</p> <p>migrazione in cloud dei dati degli uffici</p>	Numero uffici migrati	Numero di uffici migrati	10 - (note:risultato raggiunto lo scorso anno)	20	I.17.II.01 - Ufficio gestione postazioni di lavoro		ANNUALE
AT.OS3.OD1.2020-AC.K2	22317	Ottimizzazione utilizzo nuovi storage e riutilizzo storage preesistenti	<p>Ottimizzazione utilizzo nuovi storage</p> <p>riutilizzo storage preesistenti</p>	Raggiungimento del risultato (SI/NO)	Raggiungimento o meno del risultato		SI	I.16.II.01 - Ufficio Gestione server e data center		ANNUALE
AT.OS3.OD1.2020-AC.K3	22318	Nuovo server CMS con nuovi siti di dipartimento	<p>Predisposizione Nuovo server CMS</p> <p>Predisposizione nuovi siti web</p>	Numero siti web realizzati	Numero siti realizzati	1 - (note:risultato raggiunto lo scorso anno)	5	I.16.II.05 - Ufficio portali e applicazioni web		ANNUALE
AT.OS3.OD1.2020-AC.K4	22320	Configurazione, test e avvio in produzione nuovo firewall	<p>Configurazione e test</p> <p>avvio in produzione nuovo firewall</p>	Avvio in produzione nuovo firewall	Avvio in produzione (SI/NO)		SI	I.16.II.04 - Ufficio gestione infrastrutture e servizi di rete		ANNUALE
AT.OS3.OD1.2020-	22320	Creazione, installazione, test, utilizzo Server Os Auth	Creazione, installazione, Server Os Auth	Creazione, installazione, test, utilizzo Server Os Auth	Creazione, installazione, test, utilizzo Server Os Auth	(note:Creazione, installazione, test, utilizzo Server Os Auth)	SI	I.16.II.02 - Ufficio gestione banche dati e sviluppo software studenti e didattica		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AC.K5	22359		Test e utilizzo in produzione Server Os Auth							
AT.OS3.OD1.2020-AC.K6	22377	Potenziamento rete wifi e Cybersecurity assessment: aggiunta e sostituzione di antenne wifi per spazi interni e verifica sicurezza informatica	aggiunta e sostituzione di antenne wifi per spazi interni e verifica sicurezza informatica	Verifica sicurezza informatica (SI/NO)	Verifica sicurezza informatica (SI/NO)	(note:Verifica sicurezza informatica (SI/NO))	SI	I.16.II.04 - Ufficio gestione infrastrutture e servizi di rete		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
AT.OS3.OD2.2020-AC.K1	22107	Informatizzazione e gestione online delle riunioni del Nucleo di Valutazione, somministrazione ai componenti del NdV di un questionario di gradimento.	Informatizzazione e gestione online delle riunioni del Nucleo di Valutazione.	Percentuale del n. di riunioni del NdV svolte in modalità telematica sul n. totale di riunioni del NdV.	(n. riunioni NdV in modalità telematica 2022/n. totale riunioni NdV 2022) * 100	70% - (note:70,0% è pari al rapporto del n. riunioni NdV svolte in modalità telematica nel 2020 sul n. totale riunioni NdV svolte nel 2020.)	>=70%	I.05.II.01 - UdC Statistica e di valutazione		ANNUALE
		Somministrazione al NdV del questionario di gradimento in merito alla gestione online dei documenti e delle riunioni.	N. questionari somministrati al NdV	N. questionari somministrati al NdV	1 - (note:Nel 2021 è stato somministrato un questionario di gradimento ai componenti del Nucleo di Valutazione)	1				
AT.OS3.OD2.2020-AC.K2	22066	Monitoraggio annuale delle corrette assegnazioni alle Unità Organizzative Responsabili (UOR) dei procedimenti amministrativi dei documenti in arrivo presso l'Amministrazione Centrale (assegnazioni in Titulus e Gestione ordinaria del Flusso documentale cartaceo degli uscieri)	Compilazione tempestiva del file di rilevazione dei documenti resi per errata assegnazione comunicati dai vari uffici dell'Amministrazione Centrale.	% di errate assegnazioni alle Unità Organizzative Responsabili (UOR) dei procedimenti amministrativi dei documenti in arrivo registrati nel sistema di gestione documentale Titulus (Amm.Cle)	percentuale di errate assegnazioni sul totale dei documenti protocollati	nd	<=2%	I.02.II.01 - Ufficio Segr. di Direzione e Gestione Documentale		ANNUALE
			Trasmissione tempestiva dei documenti cartacei da/verso gli uffici dislocati nei vari plessi dell'amministrazione Centrale tramite gli uscieri.	% di documenti cartacei consegnati dal personale di portineria alle strutture competenti entro una giornata lavorativa	documenti cartacei consegnati nei tempi/totale documenti consegnati	nd	>=90%			
AT.OS3.OD2.2020-AC.K3	22071	Monitoraggio e conseguente applicazione degli aggiornamenti normativi inerenti alle procedure concorsuali	Ricerca e studio di disposizioni normative aggiornate inerenti alla gestione delle procedure concorsuali in situazione di emergenza sanitaria da covid 19.	% procedure concorsuali aggiornate	% procedure concorsuali aggiornate	nd	100%	I.12.II.05 - Ufficio Concorsi e relazioni Sindacali		ANNUALE
			Predisposizione di atti di gestione delle procedure concorsuali (protocolli, informative, ecc.) aggiornati in base alle nuove norme.							

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
			Aggiornamento delle pagine web relative alle singole procedure concorsuali in base alle nuove normative.							
AT.OS3.OD2.2020-AC.K4	22079	Miglioramento/Mantenimento dei processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia	Gestione e miglioramento dei procedimenti e dei contratti assegnati alla struttura in modo efficiente ed efficace con orientamento alla soddisfazione degli utenti e al raggiungimento del risultato	Procedimenti e contratti gestiti dalla struttura / totale dei procedimenti e contratti assegnati	Procedimenti e contratti gestiti dalla struttura / totale dei procedimenti e contratti assegnati	0%	100%	I.09.II.01 - Ufficio Logistica		ANNUALE
				% di avanzamento dell'analisi per miglioramento dei processi per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica	% di avanzamento dell'analisi per miglioramento dei processi per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica	0%	100%			
				% di avanzamento dell'analisi per ottimizzazione dei processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo	% di avanzamento dell'analisi per ottimizzazione dei processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo	0%	100%			
AT.OS3.OD2.2020-AC.K5	22110	Predisposizione cruscotti per Unità di Coordinamento Statistica e Valutazione.	Realizzazione di cruscotti.	N. cruscotti realizzati	n. cruscotti realizzati	2 - (note: Nel 2021 sono stati realizzati 2 cruscotti. Nel 2022 si prevede di predisporre altri 2, per raggiungere il target 2022 di 4 cruscotti.)	4	I.05.II.01 - UdC Statistica e di valutazione		PLURIENNALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K6	22118	Monitoraggio dei tempi di evasione delle richieste finalizzate ad affidamenti di forniture e servizi pervenute dalle varie strutture dell'Ateneo mediante l'utilizzo della piattaforma "Ticket" che consente di tracciare tutto il procedimento di affidamento dalla manifestazione del bisogno alla stipula del contratto.	Monitoraggio dei tempi di evasione delle richieste finalizzate ad affidamenti di forniture e servizi pervenute dalle varie strutture dell'Ateneo mediante l'utilizzo della piattaforma "Ticket" che consente di tracciare tutto il procedimento di affidamento dalla manifestazione del bisogno alla stipula del contratto.	tempi di evasione delle richieste pervenute	media dei tempi di evasione delle richieste pervenute	20 gg	<=60	I.09.II.04 - UdC Centralizzazione Acquisti		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AT.OS3.OD2.2020-AC.K7	22126	Allineamento delle richieste di assegni di ricerca da parte delle strutture con le risorse disponibili per il relativo finanziamento.	Predisposizione del manuale di istruzioni on line e della nota informativa alle strutture didattico-scientifiche. Abilitazione all'utilizzo della piattaforma da parte dei Dipartimenti e degli Uffici interessati dell'Amministrazione Centrale e inserimento nel sistema delle risorse assegnate dagli organi di Ateneo per l'attivazione di assegni di ricerca. Avvio dell'operatività del software.	Percentuale di avanzamento della procedura.	% di avanzamento della procedura	0	100%	I.12.II.02 - Ufficio Assegni di Ricerca		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K8	22152	Predisposizione Linee Guida finalizzate al miglioramento dei processi strutture AC/strutture DS: il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di aggiornare, sviluppare e divulgare delle Linee Guida per disciplinare e omogeneizzare il processi interni nell'ambito dell'accettazione di erogazioni liberali e di dare diffusione alle stesse.	Nell'anno 2022: predisposizione linee guida da presentare agli organi Nell'anno 2023: divulgazione delle linee guida agli uffici	% avanzamento stesura testo linee guida da presentare agli organi	tot linee guida da presentare agli organi redatte/tot linee guida da presentare agli organi	0%	100%	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K9	22153	Realizzazione format di contratti/convenzioni di interesse generale da mettere a disposizione delle Strutture DS (comodato di beni mobili)	Redazione modello convenzione per comodato di beni mobili	% testo predisposto	testo predisposto/testo da predisporre	0%	100%	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K10	22156	Realizzazione format di statuti/regolamenti di funzionamento Strutture didattico-scientifiche (Facoltà, Dipartimenti, Centri di ricerca e servizio) da mettere a disposizione delle stesse	Predisposizione n.ro 1 format regolamento	Percentuale predisposizione format	format predisposto/format da realizzare	0%	100%	I.15.II.02 - Ufficio Affari istituzionali		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K11	22172	supporto operativo per la predisposizione del nuovo piano integrato (PIAO)	analisi della normativa supporto al coordinamento delle strutture interessate alla predisposizione del PIAO supporto nella predisposizione e redazione del documento e relativi allegati	% fasi realizzate entro i tempi previsti dalla normativa	n. fasi realizzate entro i tempi/n. fasi previste	0%	100%	I.04.II.01 - Div Qualità, processi e protezione dati		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AT.OS3.OD2.2020-AC.K12	22232	Controllo qualitativo, validazione e disseminazione allegati sul repository di Ateneo IRIS dei prodotti della ricerca selezionati per la VQR 2015-2019	Ricognizione del totale dei prodotti conferiti dagli autori di ciascun Dipartimento attraverso il modulo VQR di IRIS	% di avanzamento del processo di validazione	% di avanzamento del processo di validazione	0%	100%	I.11.II.02 - Ufficio monitoraggio e qualità della ricerca	CAD	ANNUALE
			Analisi e validazione di ciascun prodotto: -Controllo metadati -Controllo full-text allegati							
			Confronto e collaborazione con gli autori in caso di necessità di modifica/integrazione dei dati, caricamento allegati, definizione policy ecc.							
			Validazione e disseminazione degli allegati nel portale pubblico (con policy di visibilità ad accesso aperto, ove consentito dagli editori, o ad accesso chiuso, in caso contrario)							
AT.OS3.OD2.2020-AC.K13	22235	Mantenere/migliorare la performance nel processo GESTIONE RIFIUTI SPECIALI	Acquisizione di copia delle richieste di smaltimento inviate dalle strutture produttrici alla Ditta	Rapporto tra il numero (N) dei FIR emessi nell'anno solare ed il Numero (M) delle procedure di smaltimento richieste	N/M	nd	>=95%	I.14.II.01 - Ufficio Ambiente		ANNUALE
			Acquisizione dei documenti di trasporto dei rifiuti smaltiti (FIR) allegati alle fatture emesse dalla Ditta affidataria							
			Controllo degli elenchi trimestrali inviati dalla Ditta aggiudicataria relativi ai ritiri effettuati presso le strutture							
			Per ogni ritiro (quindicinale) controllo della corrispondenza tra le richieste e gli smaltimenti effettuati							
			Controllo della documentazione per il pagamento delle fatture mensili							
			Monitoraggio del processo "Gestione rifiuti Speciali"							

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AT.OS3.OD2.2020-AC.K14	22243	Mantenere/migliorare la performance nel processo SORVEGLIANZA SANITARIA	Acquisizione delle comunicazioni dei Datori di Lavoro circa i nominativi degli esposti a rischio che necessitano di sorveglianza sanitaria	Rapporto tra il numero annuale di lavoratori sottoposti a Sorveglianza Sanitaria (N) ed il numero annuale di convocazioni a visita (M)	N/M	nd	>=90%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		ANNUALE
			Acquisizione del calendario delle visite redatto dal Medico Competente							
			Convocazione del lavoratore a visita							
			Monitoraggio della regolare effettuazione della sorveglianza sanitaria							
AT.OS3.OD2.2020-AC.K15	22244	Mantenere/migliorare la performance nel processo Concorsi Pubblici	Mantenere aggiornato il "Protocollo Concorsi Univpm"	Piani operativi specifici della procedura concorsuale redatti nei termini di legge(N)/procedure concorsuali totali (M)	N/M	nd	>=90%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		ANNUALE
			Redazione dei piani Operativi previsti per le procedure concorsuali							
			Assistenza tecnica per lo svolgimento delle prove concorsuali							
AT.OS3.OD2.2020-AC.K16	22143	Controllo qualitativo, validazione e disseminazione allegati sul repository di Ateneo IRIS dei prodotti della ricerca selezionati per la VQR 2015-2019	Analisi e validazione di ciascun prodotto	% di validazioni del valore iniziale di riferimento	% di validazioni del valore iniziale di riferimento	nd	100%	I.19.II.04 - CAD	Divisione Ricerca e Innovazione	ANNUALE
			Controllo metadati							
			Controllo full-text allegati							
AT.OS3.OD2.2022-AC.K39	22279	Implementazione nuovo modulo Inventario in Ugov	Aggiornamento delle tabelle di configurazione collegate all'Inventario	% aggiornamento tabelle di configurazione Ugov	Numero tabelle di configurazione aggiornate / Numero tabelle di configurazione da aggiornare	nd	>=80%	I.03.II.02 - Ufficio bilancio e Controllo di gestione		ANNUALE
		Allineamento della banca dati MEF "Piattaforma dei Crediti Commerciali" ai dati reali di ateneo ricavabili da Ugov (anni 2018 - 2019)	Individuazione dei documenti commerciali disallineati	% documenti commerciali allineati	tot documenti commerciali allineati/tot documenti commerciali da allineare	90%	100%	I.03.II.06 - Ufficio Ciclo Passivo, Missioni e Tesoreria		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AT.OS3.OD2.2020-AC.K17	22257		Chiusura in PCC documenti commerciali in regime split payment totalmente pagati/riscossi Riproposizione estrazione pagamenti/riscossioni non risultanti in PCC							
AT.OS3.OD2.2020-AC.K18	22258	Allineamento della banca dati MEF "Piattaforma dei Crediti Commerciali" ai dati reali di ateneo ricavabili da Ugov (anni 2020-2021)	Individuazione dei documenti commerciali disallineati Chiusura in PCC documenti commerciali in regime split payment totalmente pagati/riscossi Riproposizione estrazione pagamenti/riscossioni non risultanti in PCC	% documenti commerciali allineati	tot documenti commerciali allineati/tot documenti commerciali da allineare	0%	50%	I.03.II.06 - Ufficio Ciclo Passivo, Missioni e Tesoreria		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K19	22259	Contribuire alla predisposizione della documentazione necessaria alla procedura di affidamento del servizio di cassa	Analisi degli aspetti normativi, gestionali ed operativi	% di complemento dell'analisi normativa, contabile e operativa	Aspetti analizzati / Aspetti da analizzare del servizio di cassa	nd	100%	I.03.II.06 - Ufficio Ciclo Passivo, Missioni e Tesoreria		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K20	22260	Rispettare le scadenze dei pagamenti dei compensi mensili (Assegni Ricerca, Borse Dottorato, Borse Ricerca Scientifica, Studenti part-time, Specializzandi, Collaborazioni Coordinate e continuative)	Acquisizione documenti dai gestionali UGOV e CSA e richieste di pagamento dai vari Uffici dell'Amm.ne Centrale e dai Centri di Gestione Inserimento nei gestionali dei documenti e delle voci di calcolo di propria competenza Elaborazione e controllo dei Calcoli e delle risultanze contabili Contabilizzazione degli Ordinativi per il pagamento delle varie tipologie di compensi Invio telematico dei vari Ruoli di pagamento tramite il canale Home Banking della Tesoreria	% scadenze rispettate	Numero scadenze rispettate / Numero totale scadenze	100%	100%	I.03.II.05 - Ufficio Compensi		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AT.OS3.OD2.2020-AC.K21	22261	Creare Schede Informativa per Assegnisti di Ricerca, Dottorandi, Specializzandi (TOTALE 3), contenenti informazioni teorico-pratiche riguardo gli aspetti fiscali e previdenziali del trattamento economico che percepiscono, con particolare riguardo agli adempimenti che li riguardano e alle agevolazioni e prestazioni di sostegno del reddito che possono ottenere	Creazione delle schede con le informazioni	% schede informative predisposte	N. schede informative predisposte / N. schede informative da predisporre	0%	100%	I.03.II.05 - Ufficio Compensi		ANNUALE
			Verifica con il consulente fiscale di Ateneo (Parod) della correttezza tecnica delle informazioni fornite							
			Invio delle Schede al CSI per l'inserimento nel sito di Ateneo							
AT.OS3.OD2.2020-AC.K22	22263	Rispettare le scadenze relative ai versamenti mensili IVA e ritenute e alla presentazione delle dichiarazioni fiscali mensili e annuali	Acquisizione documenti da gestionale UGov e strutture didattico-scientifiche	% scadenze fiscali rispettate	Numero scadenze fiscali rispettate / Numero totale scadenze fiscali	100%	100%	I.03.II.04 - Ufficio Fisco, Tributi e Ricavi Commerciali		ANNUALE
			Controllo e quadratura documenti							
			Chiusura definitiva dei registri							
			Elaborazione del modello F24EP							
			Controllo autentica e invio attraverso il canale Entratel							
AT.OS3.OD2.2020-AC.K23	22264	Trasmettere per via telematica le autofatture generate da fatture passive estere commerciali a seguito abolizione esterometro	Controllo generazione DG autofatture	% DG autofatture estere commerciali trasmesse	Numero DG autofatture trasmesse / Numero fatture estere commerciali registrate	0%	100%	I.03.II.04 - Ufficio Fisco, Tributi e Ricavi Commerciali		ANNUALE
			Chiusura registri							
AT.OS3.OD2.2020-AC.K24	22265	Generare DG autofatture e trasmettere per via telematica le autofatture generate da fatture passive estere istituzionali a seguito abolizione esterometro	Controllo generazione DG autofatture	% DG autofatture estere istituzionali generate e trasmesse	Numero DG autofatture generate e trasmesse / Numero fatture estere istituzionali registrate	0%	100%	I.03.II.04 - Ufficio Fisco, Tributi e Ricavi Commerciali		ANNUALE
			Chiusura registri							
		Monitoraggio e aggiornamento delle problematiche connesse all'obbligatorietà di tutti i pagamenti verso l'Università tramite il sistema PagoPA	Monitoraggio e aggiornamento delle diverse tipologie di pagamento verso l'Università e delle relative configurazioni;	grado di funzionamento dell'automatismo	ricavi automatizzati/tot ricavi	0%	100%	I.03.II.01 - Ufficio Programmazione Economica e finanziaria		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AT.OS3.OD2.2020-AC.K25	22268		<p>Aggiornamento dei manuali a disposizione degli utenti esterni ed interni;</p> <p>Predisposizione nuovo modello di quietanza di pagamento;</p>							
AT.OS3.OD2.2020-AC.K26	22269	Diminuire il tempo di erogazione degli estratti digitale degli organi.	Ottimizzazione dei tempi di preparazione degli estratti mediante l'inserimento nel format estratti delle proposte di delibera e relativi allegati con apposizione di numerazione e timbri in formato digitali.	Tempo medio erogazione estratti digitali	Totale tempi erogazione estratti digitali / totale estratti	5	<=6	I.02.II.02 - Uff. Organi Collegiali		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K27	22270	Organizzazione riunioni post SA e CdA	Raccolta slides: controllo, integrazioni. Organizzazione della riunione mediante collegamento teams.	Totale riunioni post Sa e CdA.	Totale numero riunioni	11	>=8	I.02.II.02 - Uff. Organi Collegiali		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K28	22271	Trasmissione delle comunicazioni nei tempi previsti alle Strutture /Uffici relative agli Organi Collegiali	<p>Lettera alle strutture per scadenza invio materiale per sedute organi</p> <p>Richiesta punti ordine del giorno sedute organi.</p> <p>Invio convocazione.</p> <p>Lettera post SA e CdA</p>	% di comunicazioni inviate nei tempi previsti	(tot comunicazioni inviate nei tempi previsti/tot comunicazioni inviate)	70%	>=80%	I.02.II.02 - Uff. Organi Collegiali		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K29	22274	Rispettare le scadenze "esterne" ed "interne" relative a contabilità e reporting	<p>Redazione dei seguenti documenti nel rispetto delle scadenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bilancio unico d'esercizio - supporto alla redazione Report Integrato - Redazione Bilancio Preconsuntivo I sem 2022 - Bilancio consolidato - Omogenea redazione dei conti consuntivi - Comunicazione Bilancio d'esercizio al MEF - Calcolo incidenza spese generali per rendicontazione progetti - Report a supporto Performance 	% scadenze contabili e di reporting rispettate	Numero scadenze contabili e di reporting rispettate / Numero totale scadenze contabili e di reporting		>=80%	I.03.II.02 - Ufficio bilancio e Controllo di gestione		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AT.OS3.OD2.2020-AC.K30	22284	Rispettare le scadenze relative al pagamento degli stipendi, al versamento delle ritenute previdenziali e fiscali, alle associazioni sindacali ed alle società finanziarie per contratti relativi alla cessione del quinto nonché la comunicazione agli altri uffici dell'Amministrazione dei dati relativi ai pagamenti	Acquisizione documenti dagli inserimenti effettuati dall'Ufficio del personale	% scadenze rispettate	Numero scadenze rispettate / Numero totale scadenze da rispettare	100%	100%	I.03.II.03 - Ufficio Stipendi		ANNUALE
			elaborazione ed inserimenti delle variazioni intervenute nel corso del mese							
			chiusura delle elaborazioni ed emissione dell'ordinativo di pagamento							
			Elaborazione del modello F24EP							
			Controllo autentica e invio attraverso il canale Entratel							
			Popolamento della situazione previdenziale del dipendente attraverso l'invio all'INPS della denuncia mensile LISTAPOSIPA ed E-MENS							
AT.OS3.OD2.2020-AC.K31	22285	Rispettare le scadenze fiscali relative alla Certificazione Unica e modello 730	rispetto della scadenza invio Certificazione Unica del personale dipendente e non stabilita dalla normativa	% scadenze fiscali rispettate	Numero scadenze fiscali rispettate / Numero totale scadenze fiscali	100%	100%	I.03.II.03 - Ufficio Stipendi		ANNUALE
			applicazione delle risultanze fiscali modello 730 comunicati dall'Agenzia delle Entrate nei tempi e nei modi stabiliti dalla normativa							
			Adempimenti relativi alla comunicazione al servizio Agenti delle Riscossione dei pagamenti con importi superiori a 5.000,00 - servizio verifica inadempienti							
AT.OS3.OD2.2020-AC.K32	22286	Adozione della nuova procedura per la gestione del welfare aziendale	Inserimento mensile delle opzioni selezionate dal personale ai fini fiscali, contributivi e per l'erogazione degli stipendi	% report evasi	Numero report inseriti / Numero report pervenuti	nd	100%	I.03.II.03 - Ufficio Stipendi		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AT.OS3.OD2.2020-AC.K40	22272	Aggiornare le tabelle di configurazione nel gestionale Ugov ai fini del nuovo sistema di calcolo dei limiti di spesa	Aggiornamento delle seguenti tabelle di configurazione: -Piano dei conti coge -Piano dei conti coan -Creazione di nuovi riclassificati coan specifici -Associazione voce - riclassificato -Associazione voce coan - voce coge -Riqualificazione dati progetti esistenti	% aggiornamento tabelle di configurazione Ugov	Numero tabelle di configurazione aggiornate / Numero tabelle di configurazione da aggiornare	0%	100%	I.03.II.01 - Ufficio Programmazione Economica e finanziaria		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K41	22273	Monitoraggio e aggiornamento della consistenza delle riserve di patrimonio netto	Analisi del Piano Triennale delle Opere 2022-2024 dal punto di vista contabile Aggiornamento e rimodulazione della consistenza delle voci di bilancio relative alle riserve di patrimonio netto	% aggiornamento delle voci di bilancio	Numero voci di bilancio aggiornate / Numero voci di bilancio da aggiornare	0%	100%	I.03.II.01 - Ufficio Programmazione Economica e finanziaria	Ufficio Bilancio e Controllo di gestione - n. obiettivo 22294	ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K33	22336	Mantenere e migliorare le performance nelle azioni di orientamento	programmazione e organizzazione delle risorse finalizzate alla partecipazione di univpm agli eventi di orientamento proposti da enti esterni (saloni e fiere di orientamento) e da istituti scolastici Predisposizione e realizzazione del materiale informativo e divulgativo dell'offerta formativa Espletamento delle procedure contabili: realizzazione di materiale informativo, acquisto gadget, contabilizzazione delle missioni del personale coinvolto Attività di comunicazione su sito, social e media	n. degli studenti degli istituti di istruzione secondaria di primo e secondo grado che hanno partecipato ad eventi di orientamento anche virtuali	n. degli studenti degli istituti di istruzione secondaria di primo e secondo grado che hanno partecipato ad eventi di orientamento anche virtuali	circa 7000	>=7000	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K34	22369	Pubblicazione Procedure Elenco annuale 2022	Redazione dei progetti per approvazione in CdA	% Procedure elenco annuale 2022 pubblicate	Procedure elenco annuale 2022 pubblicate/procedure totali elenco annuale 2022	nd	>=70%	I.40.II.01 - Divisione Tecnica Edile		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AT.OS3.OD2.2020-AC.K35	22370	Avvio dei lavori di ristrutturazione dell'Aula Magna della Facoltà di Ingegneria e completamento degli stessi per un terzo dell'importo dei lavori (1,9 mln/3)	Avvio delle attività competenti al RUP e al DL consistenti nella consegna delle opere a seguito dell'aggiudicazione e successiva esecuzione delle stesse nel rispetto dei requisiti di norma	% economica dei lavori eseguiti	rilevamento da Stati di Avanzamento Lavori (SAL)	nd	>=33%	I.40.II.01 - Divisione Tecnica Edile		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K36	22372	Pubblicazione Procedure Elenco annuale 2022	Proposta di approvazione dei progetto in CdA trasmissione documentazione agli uffici preposti per le successive fasi di affidamento	% Procedure elenco annuale 2022 pubblicate	tot Procedure elenco annuale 2022 pubblicate/procedure totali elenco annuale 2022	nd	>=70%	I.37.II.03 - Divisione Tecnica Impianti		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K37	22373	Aggiornamento del valore immobiliare a seguito della realizzazione degli interventi previsti nel Piano delle Opere	Rilevamento degli importi liquidati a fine opera e registrazione dei relativi dato nel Registro Patrimonio Immobiliare.	Tempestività di registrazione entro l'anno	Verifica dell'attività svolta entro l'anno	nd	100%	I.41.II.01 - Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K38	22340	Nuovo programma gestione performance	Analisi e sviluppo iniziale Test e rilascio in produzione	Rilascio in produzione (SI/NO)	Rilascio in produzione (SI/NO)	Analisi e presviluppo	SI	I.16.II.06 - CSI		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC	AT.OS3.OD4.2021-AC Miglioramento dei sistemi interni di comunicazione in termini di efficacia, completezza e tempestività									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
AT.OS3.OD4.2021-AC.K1	22067	Supporto al Direttore Generale nell'organizzazione di workshop direzionali su diverse tematiche di interesse	Organizzazione degli eventi (rapporti con la struttura ospitante, convocazione dei partecipanti, predisposizione materiale, ecc)	% di eventi di cui si è supportata l'organizzazione	n. eventi organizzati/ n. di eventi programmati	0%	100%	I.02.II.01 - Ufficio Segr. di Direzione e Gestione Documentale		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K2	22068	Creazione e aggiornamento di indirizzari dedicati alla comunicazione istituzionale di Direzione interna ed esterna	Predisposizione e aggiornamento in tempo reale di indirizzari utili alla comunicazione istituzionale della Segreteria di Direzione	% di indirizzari creati	n. di indirizzari creati/ n. di indirizzari richiesti	0%	>=80%	I.02.II.01 - Ufficio Segr. di Direzione e Gestione Documentale		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AT.OS3.OD4.2021-AC.K3	22262	Aggiornamento dello scadenziario interattivo dell'area riservata inserendo eventuali nuovi adempimenti e/o tipologie di pagamenti mensili di competenza dell'Ufficio: 1) Versamento contributi INPS Gest.sep 2) Trasmissione della dichiarazione EMENS. 3) Pagamenti mensili per tutte le tipologie dei compensi aventi, come da Regolamenti di Ateneo, scadenza mensile con diverse valute: Assegni Ricerca, Borse Dottorato, Borse Ricerca Scientifica, Studenti part-time, Specializzandi, Collaborazioni Coordinate e continuative	Inserimento delle date delle scadenze dei pagamenti mensili Inserimento delle scadenze per l'invio delle richieste di pagamento e degli inserimenti di competenza degli Uffici dell'Amm.Centrale e dei Centri di Gestione, nei gestionali di riferimento (CSA e UGOV)	% scadenze inserite	Numero scadenze inserite / Numero totale scadenze	nd	>=90%	I.03.II.05 - Ufficio Compensi		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K4	22267	Inserire nello scadenziario interattivo dell'area riservata le scadenze fiscali per il versamento dell'IVA e delle ritenute mensili	Inserimento delle date delle scadenze fiscali	% scadenze fiscali inserite	Numero scadenze fiscali inserite / Numero totale scadenze fiscali	ND	95%	I.03.II.04 - Ufficio Fisco, Tributi e Ricavi Commerciali		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K7	22275	Redigere note contabili operative alle Unità Organizzative per la diffusione delle principali novità contabili e l'omogeneizzazione delle procedure operative	Redazione di una nota contabile di apertura esercizio entro gennaio Redazione di una nota contabile di chiusura esercizio entro dicembre	Numero note contabili redatte	Numero note contabili redatte	2	2	I.03.II.02 - Ufficio bilancio e Controllo di gestione		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K8	22276	Aggiornare le tabelle di configurazione nel gestionale Ugov ai fini del nuovo sistema di calcolo dei limiti di spesa	Aggiornamento delle seguenti tabelle di configurazione: -Piano dei conti coge -Piano dei conti coan -Creazione di nuovi riclassificati coan specifici -Associazione voce - riclassificato -Associazione voce coan - voce coge -Riqualficazione dati progetti esistenti	% aggiornamento tabelle di configurazione Ugov	Numero tabelle di configurazione aggiornate / Numero tabelle di configurazione da aggiornare	nd	100%	I.03.II.02 - Ufficio bilancio e Controllo di gestione		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K9	22277	Inserire nello scadenziario interattivo dell'area riservata le scadenze contabili	Aggiornamento dello scadenziario interattivo	% scadenze contabili inserite	Numero scadenze contabili inserite / Numero totale scadenze contabili da inserire	nd	95%	I.03.II.02 - Ufficio bilancio e Controllo di gestione		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K10	22287	Inserire nello scadenziario interattivo dell'area riservata le scadenze necessarie per l'erogazione degli stipendi nei tempi e nei modi stabiliti	Creazione dello scadenziario interattivo	% di scadenze inserite	Numero scadenze inserite / Numero totale scadenze	nd	100%	I.03.II.03 - Ufficio Stipendi		ANNUALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AC.K10			Inserimento delle date delle scadenze							
AT.OS3.OD4.2021-AC.K11	22288	Rendicontazioni dei costi del personale strutturato per gestione dei progetti delle strutture didattico scientifiche	tempi di risposta da parte dell'ufficio stipendi documentazione a corredo delle richieste	% richieste evase	numero richieste evase/numero richieste pervenute	nd	100%	I.03.II.03 - Ufficio Stipendi		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K12	22289	Supportare la liquidazione dei compensi conto terzi da parte dei dipartimenti	Predisposizione e invio delle tabelle aggiornate (totale 5)	% tabelle aggiornate inviate	Numero tabelle aggiornate / Numero tabelle da aggiornare	nd	100%	I.03.II.03 - Ufficio Stipendi		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K13	22294	Monitoraggio e aggiornamento della consistenza delle riserve di patrimonio netto	Analisi del Piano Triennale delle Opere 2022-2024 dal punto di vista contabile Aggiornamento e rimodulazione della consistenza delle voci di bilancio relative alle riserve di patrimonio netto	% aggiornamento delle voci di bilancio	Numero voci di bilancio aggiornate / Numero voci di bilancio da aggiornare	nd	100%	I.03.II.02 - Ufficio bilancio e Controllo di gestione	Ufficio Programmazione Economica e finanziaria - n. obiettivo 22273	ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K14	22338	Riorganizzazione della sezione dell'area riservata dedicata alla formazione del pta	Studio riorganizzazione voci area riservata formazione Definizione voci di indice da inserire Creazione voci e contenuti Presentazione nuova sezione dell'area riservata al pta	numero voci create	numero voci create	0	4	I.12.II.07 - Ufficio formazione		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K15	22378	Gestione automezzi (espandibile a qualsiasi risorsa "prenotabile") Approvvigionamenti materiale vario - rilevazione criticità - elaborazione progetto digitalizzazione - individuazione software idoneo alla realizzazione - formazione personale coinvolto e utilizzo dello strumento. (Obiettivo condiviso con Divisione Logistica)	Elaborazione progetto digitalizzazione, sviluppo, test, messa in produzione	Elaborazione progetto digitalizzazione, sviluppo, test, messa in produzione (SI/NO)	Elaborazione progetto digitalizzazione, sviluppo, test, messa in produzione (SI/NO)		SI	I.16.II.02 - Ufficio gestione banche dati e sviluppo software studenti e didattica		ANNUALE
AT.OS3.OD5.2020-AC	AT.OS3.OD5.2020-AC Sviluppo e miglioramento dei livelli di trasparenza e implementazione di misure in materia di anticorruzione									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
AT.OS3.OD5.2020-AC.K1	22154	Servizio di selezione e segnalazione degli interventi legislativi di interesse.	Predisposizione e divulgazione sintesi provvedimenti legislativi di interesse pubblicati in Gazzetta Ufficiale	Tot sintesi realizzate nell'anno	Tot sintesi realizzate nell'anno	0	12	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE
AT.OS3.OD5.2020-AC.K2	22157	Monitoraggio attuazione misure di prevenzione della corruzione: verifica dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. 39/2013 da parte dei soggetti tenuti.	Verifica dichiarazione ex d.lgs. 39/2013	Percentuale Verifica dichiarazioni ex d.lgs. art. 39/2013 direttori di dipartimento	tot dichiarazioni ex d.lgs. art. 39/2013 direttori di dipartimento verificate/dichiarazioni da verificare	50%	100%	I.15.II.02 - Ufficio Affari istituzionali		ANNUALE
AT.OS3.OD5.2020-AC.K3	22158	Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento alle attività finalizzate alla realizzazione di un efficace sistema di gestione del rischio corruttivo, il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di supportare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza nell'attività di aggiornamento di analisi del rischio in relazione ai processi di competenza conformemente alle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – Allegato tecnico sulla valutazione del rischio.	Valutazione grado di esposizione al rischio corruttivo processi di competenza dell'ateneo	Percentuale dei processi sottoposti all'analisi del grado di esposizione al rischio corruttivo	tot processi sottoposti all'analisi del grado di esposizione al rischio corruttivo/tot processi da analizzare	0%	10%	I.15.II.02 - Ufficio Affari istituzionali		ANNUALE
AT.OS3.OD5.2020-AC.K4	22159	Analisi Linee guida Anac in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) ai fini di un eventuale aggiornamento del Regolamento Univpm in materia emanato con d.r. n. 1532 del 20 dicembre 2018 e in vigore dal 4 gennaio 2019	Analisi testo Linee guida Anac	Percentuale analisi linee guida Anac	linee guida Anac analizzate/linee guida Anac da analizzare	nd	100%	I.15.II.02 - Ufficio Affari istituzionali		ANNUALE
AT.OS3.OD6.2022-AC	AT.OS3.OD6.2022-AC Miglioramento procedura di valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale tecnico amministrativo									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
AT.OS3.OD6.2022-AC.K1	22095	Digitalizzazione scheda di valutazione in collaborazione con il Centro Servizi Informatici.	Studio di fattibilità per la digitalizzazione della scheda di valutazione cartacea già adottata. Indicazioni al CSI delle azioni di intervento sulla scheda digitale, al fine della creazione di un database correlato con i sistemi informativi già esistenti (CSA per l'estrapolazione dei dati del personale, SIPEG per l'aggancio della scheda con gli obiettivi) Inserimento nell'ambiente di prova creato dal CSI dei dati presenti nelle schede cartacee inviate dalle strutture per l'anno 2021.	percentuale stato di avanzamento della procedura	percentuale stato di avanzamento della procedura	0%	>=40%	I.12.II.05 - Ufficio Concorsi e relazioni Sindacali		PLURIENNALE

Allegato C.a. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Area Strategica – 2022

Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
Obiettivo Strategico AT.OS4	AT.OS4 Ateneo sostenibile									
AT.OS4.OD1.2021-AC	AT.OS4.OD1.2021-AC Qualificare la sostenibilità ambientale dei servizi e degli insediamenti universitari									
Codice	Numero	Obiettivo operativo								
AT.OS4.OD1.2021-AC.K1	22080	riqualificare le infrastrutture ed i servizi primari (es. servizi igienici) in modo tale che ci sia un risparmio in termini di spreco acqua, coibentazione, uso di energie rinnovabili, impiego di prodotti green, minore spreco di carta etc	Supporto all'individuazione delle criticità presenti nelle infrastrutture dedicate ai servizi primari in particolare ai servizi igienici mediante: -incentivazione all'utilizzo di prodotti green da parte dei fornitori di beni e servizi	Introduzione nelle procedure di affidamento di beni e servizi, nei contratti di concessione dei servizi bar, pulizie, ecc., di criteri qualitativi di sostenibilità ambientale relativi al rispetto dei CAM (Criteri Ambientali Minimi) dei prodotti utilizzati e di obbligatorietà delle misure per la riduzione dell' impatto ambientale			SI	I.09.II.01 - Ufficio Logistica		ANNUALE
			Incentivare le Strutture a porre in essere azioni di sensibilizzazione verso gli utenti (personale e studenti) per ridurre sprechi di carta igienica/ carta asciugamani/saponi nell'utilizzo dei servizi igienici nelle aree didattiche e comuni							

Allegato C.b. Tavola Obiettivi Operativi Amministrazione Centrale e Centri di Servizio per Struttura - 2022

Struttura	Obiettivo Strategico e Direzionale di riferimento	N. Obiettivo	Obiettivo operativo proposto dalla Struttura	Descrizione delle attività / fasi di attuazione dell'obiettivo operativo	Denominazione indicatore per il monitoraggio in itinere e rendicontazione dei risultati	Modalità di calcolo dell'indicatore	Valore iniziale di riferimento	Valore target anno 2022	Struttura Responsabile	Eventuali altre strutture coinvolte	Annualità Obiettivo
	II.OS1.OD1.2020-AC	II.OS1.OD1.2020-AC Avvio di nuovi strumenti per la comunicazione come video professionali di presentazione di corsi di studio e sportelli di assistenza online									
	II.OS1.OD1.2020-AC.K2	22321	Supporto alle azioni di sviluppo del piano di comunicazione dell'offerta formativa mediante la produzione di "pillole informative" - in collaborazione l'Ufficio Segreteria del Rettore, UdC Valorizzazione dei percorsi formativi - sui servizi agli studenti da diffondere su sito e social network, con brevi presentazioni video	definizione del contenuto e conseguente individuazione del periodo di pubblicazione: il contenuto del video viene definito per individuare i servizi offerti durante l'anno accademico che necessitano di una semplificazione nella presentazione tramite immagini esplicative con linguaggio diretto ed accattivante. produzione e montaggio: i video avranno una durata di pochi minuti con protagonisti studenti che forniscono indicazioni ad altri studenti Pubblicazione: sito e social di Ateneo espletamento delle procedure contabili finalizzate alla liquidazione delle spese sostenute	tot video informativi	tot video informativi	63	>=30	I.39.II.01 - Area Didattica e Servizi agli Studenti	Uff Segre Rettore	ANNUALE
	II.OS2.OD1.2022-AC	II.OS2.OD1.2022-AC Coinvolgimento nelle attività di orientamento dei docenti delle scuole superiori									
	II.OS2.OD1.2022-AC.K1	22329	supporto alla organizzazione dell'incontro con i docenti delle scuole superiori denominato "Caffè scuola università"	Predisposizione e supporto ai webinar monitoraggio dei partecipanti	% di eventi supportati	% di eventi supportati	0%	100%	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE
	II.OS2.OD1.2022-AC.K2	22330	supporto alla coprogettazione di laboratori di orientamento formativo	Predisposizione e supporto ai webinar monitoraggio dei partecipanti supporto alla rendicontazione	% di laboratori supportati	% di laboratori supportati	0%	100%	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE
	II.OS2.OD2.2022-AC	II.OS2.OD2.2022-AC Avvio di attività di counseling orientativi con test sulla propensione sin dal 3° anno e cicli di lezioni nelle aule universitarie rivolte agli studenti del 4° e 5° anno delle scuole superiori con attribuzione di crediti formativi									
	II.OS2.OD2.2022-AC.K1	22331	supporto alla organizzazione delle lezioni e seminari, diffusione sul sito	Predisposizione e supporto ai webinar monitoraggio dei partecipanti	% di lezioni e seminari supportati	% di lezioni e seminari supportati	0%	100%	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE
	II.OS2.OD4.2022-AC	II.OS2.OD4.2022-AC Supporto al potenziamento degli strumenti di orientamento in itinere e in particolare del tutorato finalizzato anche alla riduzione della dispersione studentesca									
	II.OS2.OD4.2022-AC.K1	22332	supporto alla formazione della commissione di tutorato	supporto nel coordinamento e nella segreteria	% di supporto delle attività connesse alla formazione della commissione di tutorato	% di supporto delle attività connesse alla formazione della commissione di tutorato	nd	>=80%	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE
	II.OS2.OD4.2022-AC.K2	22333	sviluppo del cruscotto informativo con indicatori relativi all'orientamento	supporto nel coordinamento e nella segreteria	% di sviluppo del cruscotto informativo	% di sviluppo del cruscotto informativo	0%	>=90%	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE

II.OS2.OD6.2022-AC		II.OS2.OD6.2022-AC Sviluppo relazioni con i docenti delle scuole superiori								
II.OS2.OD6.2022-AC.K1	22334	supporto relativo all'attività di formazione docenti anche nell'ambito di progetti con l'Ufficio scolastico Regionale	Predisposizione e supporto ai webinar	% di eventi supportati	% di eventi supportati	nd	100%	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE
			monitoraggio dei partecipanti							
			supporto alla rendicontazione							
II.OS2.OD7.2020-AC		II.OS2.OD7.2020-AC Strategia di comunicazione dell'orientamento, orientamento on demand								
II.OS2.OD7.2020-AC.K1	22335	supporto alla gestione e alla comunicazione delle iniziative di orientamento e formazione proposte dal team	invio comunicazioni	% di rispetto delle scadenze temporali per la gestione, comunicazione e realizzazione delle iniziative proposte	% di rispetto delle scadenze temporali per la gestione, comunicazione e realizzazione delle iniziative proposte	90%	>=90%	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE
			promozione sul sito							
II.OS3.OD2.2021-AC		II.OS3.OD2.2021-AC Creazione di una strategia di comunicazione e accoglienza per studenti stranieri								
II.OS3.OD2.2021-AC.K1	22141	Creazione di una piattaforma telematica per la raccolta delle domande di pre-valutazione degli studenti internazionali a tutti i corsi attivati dall'Ateneo	Raccolta delle informazioni da richiedere agli studenti stranieri che intendono iscriversi ai Corsi di Ateneo.	% realizzazione piattaforma	% realizzazione della piattaforma	0%	100%	I.07.II.01 - Internationals Relations Office		ANNUALE
			Implementazione della piattaforma telematica e test della stessa.							
			Pubblicazione sul sito di Ateneo del link per l'accesso alla piattaforma.							
II.OS3.OD2.2021-AC.K2	22233	Revisione sito web di Ateneo in lingua inglese	Rimodulazione dei contenuti delle pagine di interesse per gli utenti internazionali.	% avanzamento revisione sito web in lingua inglese	% avanzamento revisione sito web in lingua inglese	50%	100%	I.07.II.01 - Internationals Relations Office		ANNUALE
			Implementazione delle pagine.							
			Pubblicazione online delle pagine							
II.OS3.OD2.2021-AC.K3	22234	Creazione di uno sportello anche virtuale dedicato all'accoglienza degli studenti e docenti stranieri	Predisposizione materiale informativo da distribuire agli utenti dello sportello.	% avanzamento realizzazione sportello anche virtuale per accoglienza studenti e docenti stranieri	% avanzamento realizzazione sportello anche virtuale per accoglienza studenti e docenti stranieri	50%	100%	I.07.II.01 - Internationals Relations Office		ANNUALE
			Stipula accordi di collaborazione con enti locali per servizi da offrire agli utenti.							
			Fissazione delle modalità organizzative dello sportello ed individuazione delle risorse umane dedicate.							
IV.OS3.OD2.2020-AC		IV.OS3.OD2.2020-AC Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia								
		Revisione Regolamento master e corsi di perfezionamento	Revisione regolamento master e corsi di perfezionamento	% avanzamento revisione regolamento	% avanzamento revisione regolamento	90%	100%	I.39.II.01 - Area Didattica e Servizi agli Studenti	Divisione Rapporti con SSN	ANNUALE

**Area
Didattica
e Servizi
agli
Studenti**

IV.OS3.OD2.2020-AC.K13	22322		omogeneizzazione delle procedure relative all'istituzione di master e corsi di perfezionamento							
			condivisione con i coordinatori dei corsi							
IV.OS3.OD3.2020-AC	IV.OS3.OD3.2020-AC Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale									
IV.OS3.OD3.2020-AC.K15	22319	Realizzazione del fascicolo informatico dello studente	Analisi delle modalità di dialogo tra i due sistemi ESSE3 e TITULUS per consentire il trasferimento dei documenti tra le parti. Alcuni documenti sono già transitati nel 2021 (esempio domanda di immatricolazione, verbale di esame, decadenza, trasferimento, rinuncia) ma nel 2022 si dovrà consentire il passaggio di altri documenti inerenti lo studente a completamento, in particolare gli Allegati generici e quelli relativi alla parte economica (autodichiarazione per ISEE).	% di realizzazione della procedura	% di realizzazione della procedura	80%	100%	I.06.II.10 - Divisione Segreterie Studenti		ANNUALE
IV.OS3.OD3.2020-AC	IV.OS3.OD3.2020-AC Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale									
IV.OS3.OD3.2020-AC.K5	22097	Valutazione ed implementazione successiva con il CINECA circa la possibilità di attivazione dei servizi agli studenti attraverso SPID.	Individuare le tipologie di servizi ai quali lo studente accede con SPID. Implementare l'accesso con SPID ai servizi individuati. Gestione e risoluzione delle criticità rilevate.	% di realizzazione del servizio	% di realizzazione del servizio	5%	>=50%	I.06.II.10 - Divisione Segreterie Studenti		ANNUALE
IV.OS3.OD5.2020-AC	IV.OS3.OD5.2020-AC Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto									
IV.OS3.OD5.2020-AC.K3	22323	Digitalizzazione della modulistica degli atti di carriera dei dottorandi	Analisi della modulistica attualmente in uso Individuazione di una piattaforma per la digitalizzazione della modulistica Traduzione in lingua inglese della modulistica	% documenti dematerializzati	% documenti dematerializzati	90%	100%	I.39.II.01 - Area Didattica e Servizi agli Studenti		ANNUALE
IV.OS3.OD8.2021-AC	IV.OS3.OD8.2021-AC Monitorare il gradimento degli utenti dei servizi erogati									
IV.OS3.OD8.2021-AC.K1	22324	Implementazione della rilevazione online valutazione corsi di dottorato	predisposizione questionario con i Coordinatori dei corsi realizzazione piattaforma somministrazione on line valutazione dei risultati	% realizzazione procedura	% realizzazione procedura	50%	100%	I.39.II.01 - Area Didattica e Servizi agli Studenti		ANNUALE

			comunicazione alla governance								
IV.OS3.OD10.2022-AC	IV.OS3.OD10.2022-AC Promuovere l'utilizzo di nuovi strumenti di comunicazione con l'utenza										
IV.OS3.OD10.2022-AC.K1	22098	Sviluppo ed implementazione di nuovi strumenti di comunicazione con l'utenza	Analisi dei nuovi strumenti di comunicazione con l'utenza. Individuare della piattaforma da utilizzare per la gestione dello sportello virtuale. Attivazione della piattaforma e test del funzionamento.	% di realizzazione della procedura	% di realizzazione della procedura	0%	>=80%	I.06.II.10 - Divisione Segreterie Studenti	CSI		ANNUALE
AT.OS1.OD1.2022-AC	AT.OS1.OD1.2022-AC Accrescere la reputazione internazionale dell'Ateneo										
AT.OS1.OD1.2022-AC.K1	22325	Miglioramento dell'offerta formativa internazionale dell'ateneo	1. analisi delle proposte dei nuclei didattici 2. consulenza e supporto alla stesura dei relativi documenti 3. predisposizione documenti per gli Organi di Ateneo e successiva trasmissione al Ministero	n. nuovi corsi internazionali attivati	n. nuovi corsi internazionali attivati	0	2	I.39.II.01 - Area Didattica e Servizi agli Studenti			ANNUALE
AT.OS1.OD2.2020-AC	AT.OS1.OD2.2020-AC Nuove forme di collaborazioni con altri paesi per scambi internazionali										
AT.OS1.OD2.2020-AC.K1	22144	Creazione di una mobilità strutturata di studenti e docenti nell'Area Adriatico-Ionica	Riunioni con i partner di progetto per la definizione dei requisiti per le mobilità. Predisposizione del bando per le borse di studio per mobilità. Gestione delle mobilità per studenti e docenti.	% realizzazione del progetto	% di realizzazione del progetto	0%	100%	I.07.II.01 - Internationals Relations Office			ANNUALE
AT.OS1.OD2.2020-AC	AT.OS1.OD2.2020-AC Nuove forme di collaborazioni con altri paesi per scambi internazionali										
AT.OS1.OD2.2020-AC.K2	22327	Implementazione dei periodi di mobilità all'estero dei dottorandi	modifica del Regolamento di Ateneo per prevedere la permanenza all'estero dei dottorandi per almeno 3 mesi. Approvazione degli Organi accademici e successiva pubblicazione sul sito di Ateneo (anche nella versione	% di realizzazione della procedura	% di realizzazione della procedura	50%	100%	I.39.II.01 - Area Didattica e Servizi agli Studenti			ANNUALE
AT.OS1.OD6.2022-AC	AT.OS1.OD6.2022-AC Migliorare la comunicazione verso gli stakeholder internazionali										
AT.OS1.OD6.2022-AC.K1	22099	Traduzione dei contenuti delle pagine delle Segreterie Studenti in lingua inglese.	Analisi di mercato per individuare le società di traduzione a cui affidare il compito. Affidamento dell'incarico alla società e fissazione dei termini entro cui eseguire l'attività. Aggiornamento delle pagine dei siti con i testi in lingua inglese.	% di realizzazione delle traduzioni e di aggiornamento dei siti	% di realizzazione delle traduzioni e di aggiornamento dei siti	0%	>=50%	I.06.II.10 - Divisione Segreterie Studenti			ANNUALE
AT.OS1.OD6.2022-AC	AT.OS1.OD6.2022-AC Migliorare la comunicazione verso gli stakeholder internazionali										
		Realizzazione del sito UNIVPM International	Studio delle esigenze degli utenti attraverso somministrazione di questionari inviati agli studenti internazionali.	% di realizzazione del sito	% di realizzazione del sito	0%	100%	I.07.II.01 - Internationals Relations Office			ANNUALE

AT.OS1.OD6.2022-AC.K2	22145		Individuazione dei possibili fornitori del servizio.							
			Implementazione del sito.							
			Pubblicazione delle nuove pagine.							
AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento									
AT.OS3.OD2.2020-AC.K33	22336	Mantenere e migliorare le performance nelle azioni di orientamento	programmazione e organizzazione delle risorse finalizzate alla partecipazione di univpm agli eventi di orientamento proposti da enti esterni (saloni e fiere di orientamento) e da istituti scolastici	n. degli studenti degli istituti di istruzione secondaria di primo e secondo grado che hanno partecipato ad eventi di orientamento anche virtuali	n. degli studenti degli istituti di istruzione secondaria di primo e secondo grado che hanno partecipato ad eventi di orientamento anche virtuali	circa 7000	>=7000	I.01.II.02 - Ufficio Orientamento e Tutorato		ANNUALE
			Predisposizione e realizzazione del materiale informativo e divulgativo dell'offerta formativa							
			Espletamento delle procedure contabili: realizzazione di materiale informativo, acquisto gadget, contabilizzazione delle missioni del personale coinvolto							
			Attività di comunicazione su sito, social e media							
I.OS4.OD2.2021-AC	I.OS4.OD2.2021-AC Avvio di un piano di rottamazione della strumentazione scientifica obsoleta e non più utilizzata anche grazie a finanziamenti dedicati per l'acquisizione di strumentazione scientifica nuova e tecnologicamente avanzata per garantire elevati livelli di ricerca									
I.OS4.OD2.2021-AC.K1	22070	Mappatura della strumentazione obsoleta e non più utilizzata presso ciascuna struttura	supporto all'individuazione della strumentazione obsoleta e non più utilizzata presso ciascuna struttura	% strumentazione obsoleta da rottamare	rapporto fra la strumentazione obsoleta da rottamare / strumentazione totale esistente	0%	>=60%	I.09.II.01 - Ufficio Logistica		ANNUALE
			supporto alla predisposizione di un piano di rottamazione della strumentazione scientifica obsoleta							
			Supporto alla predisposizione del procedimento di scarico inventariale							
			Attivazione delle procedure di rottamazione della strumentazione obsoleta e non più utilizzata							
II.OS1.OD2.2021-AC	II.OS1.OD2.2021-AC Piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori didattici di Ateneo									
II.OS1.OD2.2021-AC.K1	22077	Attività di mappatura delle aule e dei laboratori didattici e verifica delle priorità di intervento	supporto alla mappatura delle aule e dei laboratori didattici al fine di individuare criticità per definire gli interventi	% di aule e dei laboratori didattici mappati	Numero di aule e dei laboratori didattici mappati/ totale delle aule e dei laboratori didattici	50%	>=75%	I.09.II.01 - Ufficio Logistica		ANNUALE
			supporto all'Area Edilizia nella fase di riqualificazione delle aule didattiche, in particolare nella predisposizione dei piani di interventi volti alla elettrificazione delle aule.	% avanzamento del supporto alla riqualificazione delle aule mediante la predisposizione di piani per la elettrificazione delle aule	% avanzamento del supporto alla riqualificazione delle aule mediante la predisposizione di piani per la elettrificazione delle aule	30%	75%			

			supporto alla riqualificazione delle aule didattiche mediante la predisposizione di un piano di acquisizione di nuovi arredi	% di avanzamento supporto alla riqualificazione delle aule didattiche mediante la predisposizione di un piano per l'acquisizione di nuovi arredi	percentuale di realizzazione	nd	50%			
IV.OS3.OD2.2020-AC		IV.OS3.OD2.2020-AC Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia								
IV.OS3.OD2.2020-AC.K2	22081	Analisi dei processi e ridefinizione degli stessi nell'ottica della semplificazione e della maggiore efficienza ed efficacia	Predisposizione di indicazioni omogenee finalizzate ad ottimizzare i processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo	% avanzamento predisposizione di indicazioni omogenee finalizzate ad ottimizzare i processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo	% avanzamento predisposizione di indicazioni omogenee finalizzate ad ottimizzare i processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo	50%	>=75%	I.09.II.02 - Ufficio Patrimonio Mobiliare, Servizi Assicurativi e Cassa		ANNUALE
IV.OS3.OD3.2020-AC		IV.OS3.OD3.2020-AC Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale								
IV.OS3.OD3.2020-AC.K4	22082	Mappatura dei processi e reingegnerizzazione degli stessi mediante censimento dei processi e individuazione di quelli che possono essere dematerializzati/digitalizzati tenendo conto di quelli sui quali è prioritario intervenire.	Supporto nella creazione di una piattaforma per la prenotazione degli autoveicoli ad uso dell'Amministrazione Centrale;	% di avanzamento supporto nella creazione di una piattaforma per la prenotazione degli autoveicoli ad uso dell'Amministrazione Centrale;	% di avanzamento supporto nella creazione di una piattaforma per la prenotazione degli autoveicoli ad uso dell'Amministrazione Centrale;	50%	100%	I.09.II.02 - Ufficio Patrimonio Mobiliare, Servizi Assicurativi e Cassa		ANNUALE
			Avvio dell'analisi per l'approntamento di un sistema digitalizzato per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica	% di avanzamento analisi per l'approntamento di un sistema digitalizzato per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica;	% di avanzamento analisi per l'approntamento di un sistema digitalizzato per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica;	50%	>=75%			
IV.OS3.OD4.2020-AC		IV.OS3.OD4.2020-AC Favorire processi di conoscenza e contaminazione fra amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche e favorire, nell'ottica del miglioramento costante del sistema di Assicurazione Qualità e di una visione di una valutazione interna/esterna dell'Ateneo, i processi di valutazione delle strutture dipartimentali e dell'Ateneo.								
IV.OS3.OD4.2020-AC.K2	22083	Analisi dei processi di relazione tra amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche e individuare i processi che possano essere implementati/migliorati in modo tale da favorire la conoscenza e la contaminazione tra le strutture stesse; favorire i processi di valutazione interna/esterna nell'ottica del continuo miglioramento dei Sistemi di Qualità in particolare coinvolgimento del Personale rappresentante delle strutture didattico-scientifiche nella stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economico	Coivolgimento del Personale rappresentante delle strutture didattico-scientifiche nella stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economico	% di avanzamento stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economico	% di avanzamento stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economico	50%	100%	I.09.II.02 - Ufficio Patrimonio Mobiliare, Servizi Assicurativi e Cassa		ANNUALE
			Stesura del Regolamento per la Gestione del Fondo Economico							
IV.OS3.OD5.2020-AC		IV.OS3.OD5.2020-AC Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto								
IV.OS3.OD5.2020-AC.K1	22084	Dematerializzazione documenti e prosecuzione del progetto di ricognizione degli archivi cartacei	Fascicolazione della documentazione nella piattaforma titulus e utilizzo della firma digitale	% documenti fascicolati in Titulus/totale documenti protocollati	tot documenti fascicolati/totale documenti registrati in titulus	nd	100%	I.09.II.02 - Ufficio Patrimonio Mobiliare, Servizi Assicurativi e Cassa	IV.OS3.OD5.2020-AC-KE22085	ANNUALE
			Supporto al progetto di ricognizione e gestione degli archivi cartacei	% documenti firmati in digitale	tot documenti firmati in digitale/totale documenti firmati	nd	80%			

Area Edilizia

Divisione Logistica, Economato e Patrimonio

			Dematerializzazione dei documenti mediante l'utilizzo della firma digitale	% di avanzamento del progetto di ricognizione e gestione archivi cartacei	% avanzamento alla fase di avvio/totale attività del progetto	nd	80%			
IV.OS3.OD5.2020-AC	IV.OS3.OD5.2020-AC Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto									
IV.OS3.OD5.2020-AC.K2	22085	Dematerializzazione dei documenti di competenza della Divisione (trasversale agli uffici)	Ottimizzazione dell'utilizzo delle procedure di fascicolazione nella piattaforma Titulus;	% utilizzo delle procedure di fascicolazione nella piattaforma Titulus	Tot documenti fascicolati nella piattaforma Titulus /totale dei documenti protocollati nella medesima piattaforma	90%	100%	I.09.II.05 - Divisione Logistica, Economato e Patrimonio		ANNUALE
			Dematerializzazione dei documenti attraverso l'utilizzo della firma digitale;	% documenti firmati in digitale	tot documenti firmati in digitale/totale documenti firmati	nd	100%			
			Supporto alla realizzazione del progetto di ricognizione e gestione degli archivi cartacei;	% di avanzamento supporto all'avvio del progetto di ricognizione e gestione degli archivi cartacei	% di avanzamento supporto all'avvio del progetto di ricognizione e gestione degli archivi cartacei	80%	100%			
AT.OS1.OD3.2020-AC	AT.OS1.OD3.2020-AC Migliorare la fruibilità e accessibilità delle strutture e dei servizi (anche primari e generali) dell'Ateneo									
AT.OS1.OD3.2020-AC.K1	22078	migliorare le infrastrutture primarie in particolare i servizi e generali (servizi igienici, spazi comuni)	Supporto all'individuazione delle criticità presenti nelle infrastrutture primarie ed in particolare dei servizi igienici dedicati agli studenti e nelle aree comuni	% di servizi igienici e aree comuni mappati	Numero di servizi igienici e aree comuni mappati / totale servizi igienici e aree comuni	0%	100%	I.09.II.01 - Ufficio Logistica		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento									
AT.OS3.OD2.2020-AC.K4	22079	Miglioramento/Mantenimento dei processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia	Gestione e miglioramento dei procedimenti e dei contratti assegnati alla struttura in modo efficiente ed efficace con orientamento alla soddisfazione degli utenti e al raggiungimento del risultato	Procedimenti e contratti gestiti dalla struttura / totale dei procedimenti e contratti assegnati	Procedimenti e contratti gestiti dalla struttura / totale dei procedimenti e contratti assegnati	0%	100%	I.09.II.01 - Ufficio Logistica		ANNUALE
				% di avanzamento dell'analisi per miglioramento dei processi per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica	% di avanzamento dell'analisi per miglioramento dei processi per gli approvvigionamenti di competenza dell'Ufficio Logistica	0%	100%			
				% di avanzamento dell'analisi per ottimizzazione dei processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo	% di avanzamento dell'analisi per ottimizzazione dei processi relativi alle coperture assicurative delle polizze stipulate dall'Ateneo	0%	100%			
AT.OS4.OD1.2021-AC	AT.OS4.OD1.2021-AC Qualificare la sostenibilità ambientale dei servizi e degli insediamenti universitari									

	AT.OS4.OD1.2021-AC.K1	22080	riqualificare le infrastrutture ed i servizi primari (es. servizi igienici) in modo tale che ci sia un risparmio in termini di spreco acqua, coibentazione, uso di energie rinnovabili, impiego di prodotti green, minore spreco di carta etc	Supporto all'individuazione delle criticità presenti nelle infrastrutture dedicate ai servizi primari in particolare ai servizi igienici mediante: -incentivazione all'utilizzo di prodotti green da parte dei fornitori di beni e servizi	Introduzione nelle procedure di affidamento di beni e servizi, nei contratti di concessione dei servizi bar, pulizie, ecc., di criteri qualitativi di sostenibilità ambientale relativi al rispetto dei CAM (Criteri Ambientali Minimi) dei prodotti utilizzati e di obbligatorietà delle misure per la riduzione dell' impatto ambientale			SI	I.09.II.01 - Ufficio Logistica		ANNUALE
	I.OS1.OD7.2022-AC	I.OS1.OD7.2022-AC Adeguamento delle misure tecniche e amministrative per la sicurezza antincendio dei laboratori									
	I.OS1.OD7.2022-AC.K1	22368	Adeguamento locali per trattamento liquidi infiammabili per Ingegneria	Progettazione dei lavori di adeguamento	% dei laboratori adeguati	tot laboratori adeguati/tot laboratori da adeguare (nr 4 laboratori da adeguare)	0%	100%	I.40.II.01 - Divisione Tecnica Edile		ANNUALE
				affidamento dei lavori di adeguamento							
				esecuzione lavori di adeguamento							
				collaudo dei lavori di adeguamento							
	I.OS1.OD7.2022-AC	I.OS1.OD7.2022-AC Adeguamento delle misure tecniche e amministrative per la sicurezza antincendio dei laboratori									
	I.OS1.OD7.2022-AC.K2	22371	Adeguamento dei laboratori per il trattamento dei liquidi infiammabili per il corpo scientifico complesso di Agraria	Progettazione dei lavori di adeguamento	% dei laboratori adeguati	tot laboratori adeguati/tot laboratori da adeguare (8)	0%	100%	I.37.II.03 - Divisione Tecnica Impianti		ANNUALE
				affidamento dei lavori di adeguamento							
				esecuzione dei lavori di adeguamento							
				collaudo dei lavori di adeguamento							
	AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento									
	AT.OS3.OD2.2020-AC.K34	22369	Pubblicazione Procedure Elenco annuale 2022	Redazione dei progetti per approvazione in CdA	% Procedure elenco annuale 2022 pubblicate	Procedure elenco annuale 2022 pubblicate/procedure totali elenco annuale 2022	nd	>=70%	I.40.II.01 - Divisione Tecnica Edile		ANNUALE
	AT.OS3.OD2.2020-AC.K35	22370	Avvio dei lavori di ristrutturazione dell'Aula Magna della Facoltà di Ingegneria e completamento degli stessi per un terzo dell'importo dei lavori (1,9 mln/3)	Avvio delle attività competenti al RUP e al DL consistenti nella consegna delle opere a seguito dell'aggiudicazione e successiva esecuzione delle stesse nel rispetto dei requisiti di norma	% economica dei lavori eseguiti	rilevamento da Stati di Avanzamento Lavori (SAL)	nd	>=33%	I.40.II.01 - Divisione Tecnica Edile		ANNUALE
			Pubblicazione Procedure Elenco annuale 2022	Proposta di approvazione dei progetto in CdA	% Procedure elenco annuale 2022 pubblicate	tot Procedure elenco annuale 2022 pubblicate/procedure totali elenco annuale 2022	nd	>=70%	I.37.II.03 - Divisione Tecnica Impianti		ANNUALE

Area Edilizia

Divisione
Tecnica Edile

Divisione
Tecnica
Impianti

Ufficio
Patrimonio
Immobiliare

A1.OS3.OD2.2020-AC.K36	22372		trasmissione documentazione agli uffici preposti per le successive fasi di affidamento								
AT.OS3.OD2.2020-AC.K37	22373	Aggiornamento del valore immobiliare a seguito della realizzazione degli interventi previsti nel Piano delle Opere	Rilevamento degli importi liquidati a fine opera e registrazione dei relativi dato nel Registro Patrimonio Immobiliare.	Tempestività di registrazione entro l'anno	Verifica dell'attività svolta entro l'anno	nd	100%	I.41.II.01 - Area Edilizia, Infrastrutture e Logistica		ANNUALE	
II.OS1.OD7.2020-AC	II.OS1.OD7.2020-AC Migliorare l'Assicurazione Qualità a partire dall'attivazione dei nuovi CDS										
II.OS1.OD7.2020-AC.K1	22096	supporto al processo attivazione dell'offerta formativa dei nuovi corsi di studio	inserimento nella piattaforma ministeriale degli incarichi di insegnamento a contratto attraverso predisposizione ed invio di singoli file relativi ad ogni docente con indicazioni relative alla persona e all'attività didattica attribuita.	% incarichi di insegnamento inseriti tempestivamente nell'apposita piattaforma ministeriale	tot incarichi di insegnamento inseriti tempestivamente nell'apposita piattaforma ministeriale/tot incarichi da inserire	nd	100%	I.12.II.01 - Ufficio Contratti e Supplenze		ANNUALE	
IV.OS1.OD2.2020-AC	IV.OS1.OD2.2020-AC Ulteriore sviluppo di piani di formazione per il personale tecnico-amministrativo										
IV.OS1.OD2.2020-AC.K1	22086	a) Acquisizione dai responsabili delle strutture del fabbisogno formativo del personale assegnato b) Supporto all'individuazione di azioni formative differenziate e funzionali al rafforzamento delle competenze del personale	Predisposizione questionario per i Responsabili di Divisione e Centri Predisposizione questionario di valutazione dei corsi 2021 e rilevazione dei fabbisogni formativi per tutto il personale. Somministrazione dei questionari e inserimento dei modelli in area riservata. Analisi dei risultati dei questionari. Elaborazione report finale dei risultati dei questionari somministrati.	Incremento numero corsi offerti a catalogo dall'amministrazione	numero corsi offerti a catalogo dall'amministrazione	9	>=25	I.12.II.07 - Ufficio formazione		ANNUALE	
IV.OS1.OD3.2021-AC	IV.OS1.OD3.2021-AC Implementazione progetti formativi per i nuovi assunti, pensando ad una formazione trasversale sulle varie attività e sui vari uffici amministrativi, da intendersi anche come avviamento, affiancamento e valutazione in itinere										
IV.OS1.OD3.2021-AC.K1	22087	Implementazione sezione dedicata ai nuovi assunti su piattaforma Moodle -inserimento contenuti formativi e informativi con la collaborazione delle strutture interessate in collaborazione con altre strutture (Serv Sicurezza-Uff.SD e Gestione documentale)	Individuazione ulteriori tematiche da inserire nella sezione ONBOARDING di Moodle. Richiesta alle strutture di materiale ulteriore da inserire nella piattaforma Moodle. Caricamento del nuovo materiale e aggiornamento dei partecipanti alla sezione Moodle ONBOARDING.	numero argomenti trattati	numero argomenti trattati	9	>=9	I.12.II.07 - Ufficio formazione		ANNUALE	
IV.OS2.OD4.2021-AC	IV.OS2.OD4.2021-AC Promuovere l'utilizzo di forme moderne di smart-working										
IV.OS2.OD4.2021-AC.K1	22229	Avvio gestione ordinaria dello smart working, transizione dalla fase emergenziale	Predisposizioni accordi individuali Monitoraggio e conseguente applicazione di eventuali modifiche normative e disposizioni contrattuali	% di avanzamento delle procedure inerenti lo smart working	% di avanzamento delle procedure inerenti lo smart working	nd	>=90%	I.12.II.04 - Ufficio pensioni e Gestione Presenze		ANNUALE	

IV.OS2.OD5.2022-AC	IV.OS2.OD5.2022-AC Attivazione nuovo sistema welfare d'Ateneo									
IV.OS2.OD5.2022-AC.K1	22230	Supporto all'attivazione e alla gestione del nuovo sistema di welfare	Realizzazione adempimenti necessari all'avvio e alla gestione della piattaforma	% di avanzamento delle procedure	% di avanzamento delle procedure	nd	100%	I.12.II.04 - Ufficio pensioni e Gestione Presenze		ANNUALE
IV.OS3.OD2.2020-AC	IV.OS3.OD2.2020-AC Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia									
IV.OS3.OD2.2020-AC.K1	22075	Mappatura posizioni organizzative anno in corso e anni pregressi	Ricerca provvedimenti emanati negli anni di attribuzione incarico di responsabilità/preposto triennale, al personale tecnico amministrativo	Percentuale del personale tecnico amministrativo mappato	percentuale del personale mappato rispetto al personale tecnico amministrativo con posizione organizzativa	30%	>=60%	I.12.II.06 - Ufficio PTA a tempo indeterminato		PLURIENNALE
IV.OS3.OD2.2020-AC	IV.OS3.OD2.2020-AC Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia									
IV.OS3.OD2.2020-AC.K3	22088	Digitalizzazione delle richieste di autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione, ai fini di una gestione organizzata delle richieste e del monitoraggio dell'andamento della formazione esterna	Individuazione dello strumento idoneo per la digitalizzazione della richiesta di autorizzazione per i corsi di formazione esterna. Individuato lo strumento, predisposizione della richiesta in formato digitale. Test della procedura informatizzata e apporto di eventuali modifiche. Rilascio in produzione del nuovo sistema e predisposizione della guida operativa per il personale.	% realizzazione del processo	% realizzazione del processo	nd	>=80%	I.12.II.07 - Ufficio formazione		ANNUALE
IV.OS3.OD3.2020-AC	IV.OS3.OD3.2020-AC Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale									
IV.OS3.OD3.2020-AC.K3	22076	Integrazione piattaforma per la presentazione delle domande di partecipazione a procedure concorsuali con nuovi servizi all'utenza	Studio di fattibilità per la digitalizzazione del curriculum da allegare alla domanda di partecipazione a concorsi e selezioni. Creazione di un ambiente di test per la verifica della nuova funzionalità. Integrazione della piattaforma Elixforms (domande concorsi on-line) con il curriculum digitale.	n. nuove funzionalità attivate	n. nuove funzionalità attivate	2 - (note:2 è il valore raggiunto nel 2021)	>=1	I.12.II.05 - Ufficio Concorsi e relazioni Sindacali		ANNUALE
IV.OS3.OD3.2020-AC	IV.OS3.OD3.2020-AC Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale									
IV.OS3.OD3.2020-AC.K7	22127	Integrazione e completamento della procedura telematica di presentazione delle istanze di partecipazione alle selezioni per il conferimento di assegni di ricerca.	Avvio utilizzo della procedura di presentazione delle domande on line per il conferimento di assegni di ricerca e utilizzo della stessa ai fini della gestione delle domande pervenute e del supporto all'utenza interna ed esterna. Perfezionamento procedura di presentazione della domanda con integrazione del format della domanda on-line, attraverso l'inserimento di nuovi campi ed eventuale maggior dettaglio dei campi già presenti e aggiornamento della guida alla compilazione e all'invio delle domande on-line per la partecipazione alle procedure.	Percentuale di avanzamento della procedura.	% di avanzamento della procedura.	50%	100%	I.12.II.02 - Ufficio Assegni di Ricerca		ANNUALE

Divisione
Risorse
Umane

			Introduzione dell' utilizzo del nuovo format di Curriculum Vitae integrato nella procedura e caricamento sulla piattaforma della modulistica ad uso delle Commissioni Giudicatrici (verbali e dichiarazione di concordanza).							
IV.OS3.OD3.2020-AC	IV.OS3.OD3.2020-AC Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale									
IV.OS3.OD3.2020-AC.K10	22165	Avvio presentazione on line delle candidature a selezioni per ricercatori a tempo determinato.	Studio fattibilità per la dematerializzazione della domanda di partecipazione alle selezioni per il conferimento di contratti di Ricercatore a tempo determinato.. Adeguamento format della domanda e della modulistica per la partecipazione alle selezioni tramite piattaforma on-line.	Stato di avanzamento della procedura	% di avanzamento della procedura	(note:0)	50%	I.12.II.03 - Ufficio Reclutamento e carriere professori e ricercatori		ANNUALE
AT.OS2.OD1.2020-AC	AT.OS2.OD1.2020-AC Fornire nuovi servizi informatici									
AT.OS2.OD1.2020-AC.K1	22231	Supporto attivazione nuova procedura rilevazione presenze	Formazione e apprendimento delle funzionalità del nuovo gestionale Implementazione del gestionale con ulteriori possibilità di gestione informatizzata di alcune tipologie di assenze e presenze Riscontro di corretta funzionalità in fase di start up del nuovo gestionale	% utilizzo delle funzionalità del nuovo gestionale di rilevazione delle presenze	funzionalità utilizzate sul totale delle funzionalità	92%	>95%	I.12.II.04 - Ufficio pensioni e Gestione Presenze		ANNUALE
AT.OS2.OD5.2022-AC	AT.OS2.OD5.2022-AC Mappatura competenze del personale									
AT.OS2.OD5.2022-AC.K1	22089	In collaborazione con il CSI, implementazione di una nuova sezione nell'area riservata, finalizzata all'inserimento da parte del personale stesso dei propri titoli di studio, dei corsi di formazione non inseriti nel libretto formativo, di abilitazioni, di eventuali altri titoli e di professionalità acquisite al di fuori dell'Ateneo	Studio di fattibilità sull'implementazione di ulteriori sezioni del libretto informatizzato. Individuazione e definizione dei campi da aggiungere nelle nuove sezioni. Creazione di ambiente di test e controllo del funzionamento del software. Rilascio in ambiente di produzione e creazione di una presentazione per illustrare le nuove funzionalità al personale.	% di realizzazione della sezione	% di realizzazione della sezione	nd	>=75%	I.12.II.07 - Ufficio formazione		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento									
AT.OS3.OD2.2020-AC.K3	22071	Monitoraggio e conseguente applicazione degli aggiornamenti normativi inerenti alle procedure concorsuali	Ricerca e studio di disposizioni normative aggiornate inerenti alla gestione delle procedure concorsuali in situazione di emergenza sanitaria da covid 19. Predisposizione di atti di gestione delle procedure concorsuali (protocolli, informative, ecc.) aggiornati in base alle nuove norme. Aggiornamento delle pagine web relative alle singole procedure concorsuali in base alle nuove normative.	% procedure concorsuali aggiornate	% procedure concorsuali aggiornate	nd	100%	I.12.II.05 - Ufficio Concorsi e relazioni Sindacali		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento									
AT.OS3.OD2.2020-AC.K7	22126	Allineamento delle richieste di assegni di ricerca da parte delle strutture con le risorse disponibili per il relativo finanziamento.	Predisposizione del manuale di istruzioni on line e della nota informativa alle strutture didattico-scientifiche. Abilitazione all'utilizzo della piattaforma da parte dei Dipartimenti e degli Uffici interessati dell'Amministrazione Centrale e inserimento nel sistema delle risorse assegnate dagli organi di Ateneo per l'attivazione di assegni di ricerca.	Percentuale di avanzamento della procedura.	% di avanzamento della procedura	0	100%	I.12.II.02 - Ufficio Assegni di Ricerca		ANNUALE

			Avvio dell'operatività del software.							
AT.OS3.OD4.2021-AC	AT.OS3.OD4.2021-AC Miglioramento dei sistemi interni di comunicazione in termini di efficacia, completezza e tempestività									
AT.OS3.OD4.2021-AC.K14	22338	Riorganizzazione della sezione dell'area riservata dedicata alla formazione del pta	Studio riorganizzazione voci area riservata formazione	numero voci create	numero voci create	0	4	I.12.II.07 - Ufficio formazione		ANNUALE
			Definizione voci di indice da inserire							
			Creazione voci e contenuti							
			Presentazione nuova sezione dell'area riservata al pta							
AT.OS3.OD6.2022-AC	AT.OS3.OD6.2022-AC Miglioramento procedura di valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale tecnico amministrativo									
AT.OS3.OD6.2022-AC.K1	22095	Digitalizzazione scheda di valutazione in collaborazione con il Centro Servizi Informatici.	Studio di fattibilità per la digitalizzazione della scheda di valutazione cartacea già adottata.	percentuale stato di avanzamento della procedura	percentuale stato di avanzamento della procedura	0%	>=40%	I.12.II.05 - Ufficio Concorsi e relazioni Sindacali		PLURIENNALE
			Indicazioni al CSI delle azioni di intervento sulla scheda digitale, al fine della creazione di un database correlato con i sistemi informativi già esistenti (CSA per l'estrapolazione dei dati del personale, SIPEG per l'aggancio della scheda con gli obiettivi)							
			Inserimento nell'ambiente di prova creato dal CSI dei dati presenti nelle schede cartacee inviate dalle strutture per l'anno 2021.							
IV.OS3.OD2.2020-AC	IV.OS3.OD2.2020-AC Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia									
IV.OS3.OD2.2020-AC.K11	22256	Revisione del regolamento missioni e digitalizzazione della procedura amministrativa	Analisi bozza nuovo regolamento	% di avanzamento predisposizione testo Regolamento per le Missioni	% di avanzamento predisposizione testo Regolamento per le Missioni	50%	75%	I.03.II.06 - Ufficio Ciclo Passivo, Missioni e Tesoreria		ANNUALE
			Verifica casistiche controverse							
			Realizzazione bozza definitiva							
			Verifica risultato con Consulente Fiscale							
			Verifica risultato con Dipartimenti							
IV.OS3.OD7.2022-AC	IV.OS3.OD7.2022-AC Migliorare il sistema di reporting interno ed esterno									
IV.OS3.OD7.2022-AC.K2	22278	Consolidamento Processi di Contabilità Analitica in essere	Analisi dei punti di forza e delle criticità delle procedure di raccolta ed elaborazione delle informazioni economiche a supporto delle decisioni (oggetti di costo intermedi e finali, criteri di allocazione dei costi indiretti, ecc.)	Tasso di implementazione del sistema	totale voci di costo monitorate/totale voci di costo	nd	100%	I.03.II.02 - Ufficio bilancio e Controllo di gestione		ANNUALE
			Sviluppo del sistema di reporting direzionale in coerenza con le esigenze informative dei destinatari in termini di contenuto, periodicità, tempestività, completezza e articolazione							

IV.OS3.OD7.2022-AC.K3	22390	Contribuire alla predisposizione delle analisi necessarie allo sviluppo di un nuovo modello informativo di monitoraggio del fabbisogno finanziario	analisi dei dati delle entrate e delle uscite e della normativa in tema di fabbisogno finanziario per la costruzione di un modello informatico di Ateneo	% analisi predisposte	n.ro analisi predisposte/n.ro analisi richieste	0%	>=90%	I.03.II.06 - Ufficio Ciclo Passivo, Missioni e Tesoreria		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento									
AT.OS3.OD2.2020-AC.K17	22257	Allineamento della banca dati MEF "Piattaforma dei Crediti Commerciali" ai dati reali di ateneo ricavabili da Ugov (anni 2018 - 2019)	Individuazione dei documenti commerciali disallineati Chiusura in PCC documenti commerciali in regime split payment totalmente pagati/riscossi Riproposizione estrazione pagamenti/riscossioni non risultanti in PCC	% documenti commerciali allineati	tot documenti commerciali allineati/tot documenti commerciali da allineare	90%	100%	I.03.II.06 - Ufficio Ciclo Passivo, Missioni e Tesoreria		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K18	22258	Allineamento della banca dati MEF "Piattaforma dei Crediti Commerciali" ai dati reali di ateneo ricavabili da Ugov (anni 2020-2021)	Individuazione dei documenti commerciali disallineati Chiusura in PCC documenti commerciali in regime split payment totalmente pagati/riscossi Riproposizione estrazione pagamenti/riscossioni non risultanti in PCC	% documenti commerciali allineati	tot documenti commerciali allineati/tot documenti commerciali da allineare	0%	50%	I.03.II.06 - Ufficio Ciclo Passivo, Missioni e Tesoreria		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K19	22259	Contribuire alla predisposizione della documentazione necessaria alla procedura di affidamento del servizio di cassa	Analisi degli aspetti normativi, gestionali ed operativi	% di complemento dell'analisi normativa, contabile e operativa	Aspetti analizzati / Aspetti da analizzare del servizio di cassa	nd	100%	I.03.II.06 - Ufficio Ciclo Passivo, Missioni e Tesoreria		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K20	22260	Rispettare le scadenze dei pagamenti dei compensi mensili (Assegni Ricerca, Borse Dottorato, Borse Ricerca Scientifica, Studenti part-time, Specializzandi, Collaborazioni Coordinate e continuative)	Acquisizione documenti dai gestionali UGOV e CSA e richieste di pagamento dai vari Uffici dell'Amm.ne Centrale e dai Centri di Gestione Inserimento nei gestionali dei documenti e delle voci di calcolo di propria competenza Elaborazione e controllo dei Calcoli e delle risultanze contabili Contabilizzazione degli Ordinativi per il pagamento delle varie tipologie di compensi Invio telematico dei vari Ruoli di pagamento tramite il canale Home Banking della Tesoreria	% scadenze rispettate	Numero scadenze rispettate / Numero totale scadenze	100%	100%	I.03.II.05 - Ufficio Compensi		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K21	22261	Creare Schede Informativa per Assegnisti di Ricerca, Dottorandi, Specializzandi (TOTALE 3), contenenti informazioni teorico-pratiche riguardo gli aspetti fiscali e previdenziali del trattamento economico che percepiscono, con particolare riguardo agli adempimenti che li riguardano e alle agevolazioni e prestazioni di sostegno del reddito che possono ottenere	Creazione delle schede con le informazioni Verifica con il consulente fiscale di Ateneo (Parod) della correttezza tecnica delle informazioni fornite	% schede informative predisposte	N. schede informative predisposte / N. schede informative da predisporre	0%	100%	I.03.II.05 - Ufficio Compensi		ANNUALE

**Divisione
Contabilità,
Finanza e
Controllo di
Gestione**

			Invio delle Schede al CSI per l'inserimento nel sito di Ateneo							
AT.OS3.OD2.2020-AC.K22	22263	Rispettare le scadenze relative ai versamenti mensili IVA e ritenute e alla presentazione delle dichiarazioni fiscali mensili e annuali	Acquisizione documenti da gestionale UGov e strutture didattico-scientifiche Controllo e quadratura documenti Chiusura definitiva dei registri Elaborazione del modello F24EP Controllo autentica e invio attraverso il canale Entratel	% scadenze fiscali rispettate	Numero scadenze fiscali rispettate / Numero totale scadenze fiscali	100%	100%	I.03.II.04 - Ufficio Fisco, Tributi e Ricavi Commerciali		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K23	22264	Trasmettere per via telematica le autofatture generate da fatture passive estere commerciali a seguito abolizione esterometro	Controllo generazione DG autofatture Chiusura registri	% DG autofatture estere commerciali trasmesse	Numero DG autofatture trasmesse / Numero fatture estere commerciali registrate	0%	100%	I.03.II.04 - Ufficio Fisco, Tributi e Ricavi Commerciali		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K24	22265	Generare DG autofatture e trasmettere per via telematica le autofatture generate da fatture passive estere istituzionali a seguito abolizione esterometro	Controllo generazione DG autofatture Chiusura registri	% DG autofatture estere istituzionali generate e trasmesse	Numero DG autofatture generate e trasmesse / Numero fatture estere istituzionali registrate	0%	100%	I.03.II.04 - Ufficio Fisco, Tributi e Ricavi Commerciali		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K25	22268	Monitoraggio e aggiornamento delle problematiche connesse all'obbligatorietà di tutti i pagamenti verso l'Università tramite il sistema PagoPA	Monitoraggio e aggiornamento delle diverse tipologie di pagamento verso l'Università e delle relative configurazioni; Aggiornamento dei manuali a disposizione degli utenti esterni ed interni; Predisposizione nuovo modello di quietanza di pagamento;	grado di funzionamento dell'automatismo	ricavi automatizzati/tot ricavi	0%	100%	I.03.II.01 - Ufficio Programmazione Economica e finanziaria		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K29	22274	Rispettare le scadenze "esterne" ed "interne" relative a contabilità e reporting	Redazione dei seguenti documenti nel rispetto delle scadenze: - Bilancio unico d'esercizio - supporto alla redazione Report Integrato - Redazione Bilancio Preconsuntivo I sem 2022 - Bilancio consolidato - Omogenea redazione dei conti consuntivi - Comunicazione Bilancio d'esercizio al MEF - Calcolo incidenza spese generali per rendicontazione progetti - Report a supporto Performance	% scadenze contabili e di reporting rispettate	Numero scadenze contabili e di reporting rispettate / Numero totale scadenze contabili e di reporting		>=80%	I.03.II.02 - Ufficio bilancio e Controllo di gestione		ANNUALE
		Rispettare le scadenze relative al pagamento degli stipendi, al versamento delle ritenute previdenziali e fiscali, alle associazioni sindacali ed alle società finanziarie per contratti relativi alla cessione del quinto nonché la comunicazione agli altri uffici dell'Amministrazione dei dati relativi ai pagamenti	Acquisizione documenti dagli inserimenti effettuati dall'Ufficio del personale elaborazione ed inserimenti delle variazioni intervenute nel corso del mese chiusura delle elaborazioni ed emissione dell'ordinativo di pagamento	% scadenze rispettate	Numero scadenze rispettate / Numero totale scadenze da rispettare	100%	100%	I.03.II.03 - Ufficio Stipendi		ANNUALE

AT.OS3.OD2.2020-AC.K30	22284		Elaborazione del modello F24EP								
			Controllo autentica e invio attraverso il canale Entratel								
			Popolamento della situazione previdenziale del dipendente attraverso l'invio all'INPS della denuncia mensile LISTAPOSIPA ed E-MENS								
AT.OS3.OD2.2020-AC.K31	22285	Rispettare le scadenze fiscali relative alla Certificazione Unica e modello 730	rispetto della scadenza invio Certificazione Unica del personale dipendente e non stabilita dalla normativa	% scadenze fiscali rispettate	Numero scadenze fiscali rispettate / Numero totale scadenze fiscali	100%	100%	I.03.II.03 - Ufficio Stipendi		ANNUALE	
			applicazione delle risultanze fiscali modello 730 comunicati dall'Agenzia delle Entrate nei tempi e nei modi stabiliti dalla normativa								
			Adempimenti relativi alla comunicazione al servizio Agenti delle Riscossione dei pagamenti con importi superiori a 5.000,00 - servizio verifica inadempienti								
AT.OS3.OD2.2020-AC.K32	22286	Adozione della nuova procedura per la gestione del welfare aziendale	Inserimento mensile delle opzioni selezionate dal personale ai fini fiscali, contributivi e per l'erogazione degli stipendi	% report evasi	Numero report inseriti / Numero report pervenuti	nd	100%	I.03.II.03 - Ufficio Stipendi		ANNUALE	
AT.OS3.OD2.2022-AC.K39	22279	Implementazione nuovo modulo Inventario in Ugov	Aggiornamento delle tabelle di configurazione collegate all'Inventario	% aggiornamento tabelle di configurazione Ugov	Numero tabelle di configurazione aggiornate / Numero tabelle di configurazione da aggiornare	nd	>=80%	I.03.II.02 - Ufficio bilancio e Controllo di gestione		ANNUALE	
AT.OS3.OD2.2020-AC.K40	22272	Aggiornare le tabelle di configurazione nel gestionale Ugov ai fini del nuovo sistema di calcolo dei limiti di spesa	Aggiornamento delle seguenti tabelle di configurazione: -Piano dei conti coge -Piano dei conti coan -Creazione di nuovi riclassificati coan specifici -Associazione voce - riclassificato -Associazione voce coan - voce coge -Riquilibratura dati progetti esistenti	% aggiornamento tabelle di configurazione Ugov	Numero tabelle di configurazione aggiornate / Numero tabelle di configurazione da aggiornare	0%	100%	I.03.II.01 - Ufficio Programmazione Economica e finanziaria		ANNUALE	
AT.OS3.OD2.2020-AC.K41	22273	Monitoraggio e aggiornamento della consistenza delle riserve di patrimonio netto	Analisi del Piano Triennale delle Opere 2022-2024 dal punto di vista contabile	% aggiornamento delle voci di bilancio	Numero voci di bilancio aggiornate / Numero voci di bilancio da aggiornare	0%	100%	I.03.II.01 - Ufficio Programmazione Economica e finanziaria	Ufficio Bilancio e Controllo di gestione - n. obiettivo 22294	ANNUALE	
			Aggiornamento e rimodulazione della consistenza delle voci di bilancio relative alle riserve di patrimonio netto								
AT.OS3.OD4.2021-AC	AT.OS3.OD4.2021-AC Miglioramento dei sistemi interni di comunicazione in termini di efficacia, completezza e tempestività										
AT.OS3.OD4.2021-AC.K3	22262	Aggiornamento dello scadenziario interattivo dell'area riservata inserendo eventuali nuovi adempimenti e/o tipologie di pagamenti mensili di competenza dell'Ufficio: 1) Versamento contributi INPS Gest.sep 2)Trasmissione della dichiarazione EMENS. 3)Pagamenti mensili per tutte le tipologie dei compensi aventi, come da Regolamenti di Ateneo, scadenza mensile con diverse valute: Assegni Ricerca, Borse Dottorato, Borse Ricerca Scientifica, Studenti part-time, Specializzandi, Collaborazioni Coordinate e continuative	Inserimento delle date delle scadenze dei pagamenti mensili	% scadenze inserite	Numero scadenze inserite / Numero totale scadenze	nd	>=90%	I.03.II.05 - Ufficio Compensi		ANNUALE	

			Inserimento delle scadenze per l'invio delle richieste di pagamento e degli inserimenti di competenza degli Uffici dell'Amm.Centrale e dei Cantri di Gestione, nei gestionali di riferimento (CSA e UGOV)							
AT.OS3.OD4.2021-AC.K4	22267	Inserire nello scadenziario interattivo dell'area riservata le scadenze fiscali per il versamento dell'IVA e delle ritenute mensili	Inserimento delle date delle scadenze fiscali	% scadenze fiscali inserite	Numero scadenze fiscali inserite / Numero totale scadenze fiscali	ND	95%	I.03.II.04 - Ufficio Fisco, Tributi e Ricavi Commerciali		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K7	22275	Redigere note contabili operative alle Unità Organizzative per la diffusione delle principali novità contabili e l'omogeneizzazione delle procedure operative	Redazione di una nota contabile di apertura esercizio entro gennaio Redazione di una nota contabile di chiusura esercizio entro dicembre	Numero note contabili redatte	Numero note contabili redatte	2	2	I.03.II.02 - Ufficio bilancio e Controllo di gestione		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K8	22276	Aggiornare le tabelle di configurazione nel gestionale Ugov ai fini del nuovo sistema di calcolo dei limiti di spesa	Aggiornamento delle seguenti tabelle di configurazione: -Piano dei conti coge -Piano dei conti coan -Creazione di nuovi riclassificati coan specifici -Associazione voce - riclassificato -Associazione voce coan - voce coge -Riqualficazione dati progetti esistenti	% aggiornamento tabelle di configurazione Ugov	Numero tabelle di configurazione aggiornate / Numero tabelle di configurazione da aggiornare	nd	100%	I.03.II.02 - Ufficio bilancio e Controllo di gestione		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K9	22277	Inserire nello scadenziario interattivo dell'area riservata le scadenze contabili	Aggiornamento dello scadenziario interattivo	% scadenze contabili inserite	Numero scadenze contabili inserite / Numero totale scadenze contabili da inserire	nd	95%	I.03.II.02 - Ufficio bilancio e Controllo di gestione		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K10	22287	Inserire nello scadenziario interattivo dell'area riservata le scadenze necessarie per l'erogazione degli stipendi nei tempi e nei modi stabiliti	Creazione dello scadenziario interattivo Inserimento delle date delle scadenze	% di scadenze inserite	Numero scadenze inserite / Numero totale scadenze	nd	100%	I.03.II.03 - Ufficio Stipendi		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K11	22288	Rendicontazioni dei costi del personale strutturato per gestione dei progetti delle strutture didattico scientifiche	tempi di risposta da parte dell'ufficio stipendi documentazione a corredo delle richieste	% richieste evase	numero richieste evase/numero richieste pervenute	nd	100%	I.03.II.03 - Ufficio Stipendi		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K12	22289	Supportare la liquidazione dei compensi conto terzi da parte dei dipartimenti	Predisposizione e invio delle tabelle aggiornate (totale 5)	% tabelle aggiornate inviate	Numero tabelle aggiornate / Numero tabelle da aggiornare	nd	100%	I.03.II.03 - Ufficio Stipendi		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K13	22294	Monitoraggio e aggiornamento della consistenza delle riserve di patrimonio netto	Analisi del Piano Triennale delle Opere 2022-2024 dal punto di vista contabile Aggiornamento e rimodulazione della consistenza delle voci di bilancio relative alle riserve di patrimonio netto	% aggiornamento delle voci di bilancio	Numero voci di bilancio aggiornate / Numero voci di bilancio da aggiornare	nd	100%	I.03.II.02 - Ufficio bilancio e Controllo di gestione	Ufficio Programmazione Economica e finanziaria - n. obiettivo 22273	ANNUALE
I.OS2.OD1.2020-AC	I.OS2.OD1.2020-AC Rafforzare la fase di supporto tecnico-amministrativo alla progettazione e rendicontazione dei progetti									

I.OS2.OD1.2020-AC.K1	22188	Promuovere azioni di informazione e diffusione verso ricercatori e gruppi di ricerca (scouting di proposal call, bandi, opportunità di finanziamento, meeting, eventi, ricerca partner).	Attività di diffusione ed informazione verso i gruppi di ricerca sulle opportunità di finanziamento e ricerca in generale	%di avanzamento delle attività di supporto	%di avanzamento delle attività di supporto	0%	100%	I.11.II.01 - Ufficio Ricerca		ANNUALE
I.OS2.OD1.2020-AC.K2	22192	Realizzare e promuovere il documento strategico Univpm in Europa "NEXT GENERATION PEOPLE UNIVPM" con riferimento ai temi del Green Deal europeo.	Definizione del documento strategico Univpm in Europa "NEXT GENERATION PEOPLE UNIVPM" con riferimento ai temi del Green Deal europeo.	%di realizzazione del documento	%di realizzazione del documento	0%	100%	I.11.II.01 - Ufficio Ricerca		ANNUALE
I.OS2.OD1.2020-AC.K3	22195	Supportare le strutture per i nuovi bandi nazionali a valere sul PNRR	Mappatura dei bandi di interesse dell'Univpm a valere sul PNRR; Supporto alle Strutture per la presentazione dei progetti a valere sul PNRR.	% richieste supportate	Numero richieste supportate su numero richieste pervenute	0%	>=90%	I.11.II.01 - Ufficio Ricerca		ANNUALE
I.OS2.OD1.2020-AC.K4	22200	Coordinare e monitorare gli interventi sui fondi a valere del PNR	Coordinare gli interventi sui fondi a valere del PNR; Monitorare gli esiti degli interventi attuati.	% di supporto al processo	% di supporto al processo	0%	>=90%	I.11.II.01 - Ufficio Ricerca		ANNUALE
I.OS2.OD1.2020-AC.K5	22203	Coordinare in via trasversale con task force Bruxelles per migliorare l'attrazione fondi	Attività di coordinamento con task force Bruxelles finalizzata a migliorare l'attrazione di fondi europei	% di incontri realizzati	Numero incontri realizzati su numero incontri programmati	0%	100%	I.11.II.01 - Ufficio Ricerca		ANNUALE
I.OS2.OD3.2020-AC	I.OS2.OD3.2020-AC Promozione di azioni formative (anche tematiche) per il personale strutturato e assegnisti sulle modalità di presentazione di una proposta progettuale vincente, di stesura dell'idea innovativa, di finalizzazione, in linea con le richieste delle call for proposal e con i criteri di valutazione utilizzati									
I.OS2.OD3.2020-AC.K1	22204	Organizzazione e gestione di numero 2 eventi formativi rivolti a docenti/ricercatori, in collaborazione con APRE, sul nuovo programma quadro H.Europe.	Organizzare n.2 eventi formativi in collaborazione con APRE sul tema Horizon Europe: definire agenda di ogni evento, raccolta adesioni, gestione evento, monitoraggio della formazione erogata.	numero eventi formativi realizzati	numero eventi formativi realizzati	0	2	I.11.II.01 - Ufficio Ricerca		ANNUALE
I.OS3.OD2.2020-AC	I.OS3.OD2.2020-AC Supportare e valorizzare le azioni dei Dipartimenti di eccellenza									
I.OS3.OD2.2020-AC.K1	22205	Implementare la pagina sul sito di Ateneo dedicata ai Dipartimenti d'eccellenza	Implementazione della pagina web di Ateneo dedicata ai Dipartimenti di eccellenza; Gestione dei contenuti generali e supporto ai Dipartimenti per l'inserimento dei contenuti specifici.	% di implementazione della pagina web	% di implementazione della pagina web	0%	100%	I.11.II.01 - Ufficio Ricerca		ANNUALE
III.OS1.OD2.2020-AC	III.OS1.OD2.2020-AC Intensificare il coinvolgimento diretto delle imprese più dinamiche sulla scia dell'esperienza positiva del C-Lab (ad esempio il "Club delle imprese")									
III.OS1.OD2.2020-AC.K1	22206	Sviluppare il progetto di Ateneo "Club delle Imprese" per creare relazioni più stabili con imprese dinamiche	Studio del modello giuridico più idoneo e costituzione Club delle imprese; programmazione attività	% di sviluppo del progetto	% di sviluppo del progetto	0%	>=90%	I.11.II.03 - Ufficio Trasferimento tecnologico		ANNUALE
III.OS1.OD3.2020-AC	III.OS1.OD3.2020-AC Revisione del processo di sostegno alla nascita di spin-off universitari									
III.OS1.OD3.2020-AC.K1	22209	Supportare gli Spin-off costituiti ed in particolare quelli partecipati dall'Ateneo e attuare azioni di sviluppo	Definizione e attuazione delle azioni di supporto verso gli Spin-off	% di supporto al processo di sviluppo	% di supporto al processo di sviluppo	0%	>=90%	I.11.II.03 - Ufficio Trasferimento tecnologico		ANNUALE
III.OS1.OD4.2020-AC	III.OS1.OD4.2020-AC Promuovere azioni di valorizzazione della conoscenza (database ricerca, laboratori aperti, corner brevetti, protocollo di presentazione ecc.)									

III.OS1.OD4.2020-AC.K1	22210	Gestire e sviluppare il Programma di Ateneo "Faster" (Facilitare lo Sviluppo Tecnologico degli Esiti della Ricerca) destinato a finanziare progetti Proof of Concept (PoC) finalizzati all'innalzamento del livello tecnologico dei brevetti dell'Ateneo.	Gestione delle attività tecnico-amministrative del progetto Supporto ai team di progetto per lo sviluppo dei prototipi.	n° progetti Poc supportati	n° progetti Poc supportati	0	>=9	I.11.II.03 - Ufficio Trasferimento tecnologico		ANNUALE
III.OS1.OD4.2020-AC.K2	22213	Attività di scouting di prodotti di ricerca ad alto valore aggiunto rivolta ai Dipartimenti	Organizzare visite ed incontri presso i Dipartimenti per la ricognizione delle attività di ricerca.	% dei dipartimenti mappati	tot dipartimenti mappati/tot dipartimenti da mappare	0%	>=70%	I.11.II.03 - Ufficio Trasferimento tecnologico		ANNUALE
III.OS2.OD4.2020-AC	III.OS2.OD4.2020-AC Sviluppare e potenziare il placement dei laureati									
III.OS2.OD4.2020-AC.K1	22214	Migliorare le presentazioni aziendali coinvolgendo imprese di successo.	Mappare le imprese di successo Sviluppare relazioni e reti	n° eventi realizzati nell'anno con imprese di successo	n° eventi realizzati nell'anno con imprese di successo	0	>=1	I.11.II.04 - Ufficio Placement e orientamento al lavoro		ANNUALE
III.OS2.OD4.2020-AC.K2	22216	Ampliare il Progetto di Ateneo "Job service"	organizzare evento virtuale per ogni ciclo del progetto pianificazione evento in presenza	% di avanzamento del progetto	% di avanzamento del progetto	0%	100%	I.11.II.04 - Ufficio Placement e orientamento al lavoro		ANNUALE
III.OS2.OD4.2020-AC.K3	22222	Organizzare e gestire seminari di orientamento al lavoro rivolti agli studenti e laureati	Definire agenda di ogni evento raccolta adesioni gestione evento monitoraggio finale	tot seminari realizzati nell'anno	numero seminari realizzati nell'anno	0	>=3	I.11.II.04 - Ufficio Placement e orientamento al lavoro		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento									
AT.OS3.OD2.2020-AC.K12	22232	Controllo qualitativo, validazione e disseminazione allegati sul repository di Ateneo IRIS dei prodotti della ricerca selezionati per la VQR 2015-2019	Ricognizione del totale dei prodotti conferiti dagli autori di ciascun Dipartimento attraverso il modulo VQR di IRIS Analisi e validazione di ciascun prodotto: -Controllo metadati -Controllo full-text allegati Confronto e collaborazione con gli autori in caso di necessità di modifica/integrazione dei dati, caricamento allegati, definizione policy ecc. Validazione e disseminazione degli allegati nel portale pubblico (con policy di visibilità ad accesso aperto, ove consentito dagli editori, o ad accesso chiuso, in caso contrario)	% di avanzamento del processo di validazione	% di avanzamento del processo di validazione	0%	100%	I.11.II.02 - Ufficio monitoraggio e qualità della ricerca	CAD	ANNUALE
II.OS1.OD7.2020-AC	II.OS1.OD7.2020-AC Migliorare l'Assicurazione Qualità a partire dall'attivazione dei nuovi CDS									
		Supporto al PQA per la predisposizione/aggiornamento, somministrazione di questionari di soddisfazione e diffusione delle risultanze	Predisposizione questionario	% questionari supportati	n. di questionari supportati/n. questionari programmati dal PQA (5)	0%	100%	I.04.II.02 - Ufficio Presidio Qualità e Processi		ANNUALE

II.OS1.OD7.2020-AC.K3	22301		Definizione della procedura di somministrazione							
			Elaborazione e diffusione dei report con le risultanze							
II.OS1.OD7.2020-AC.K4	22302	Supporto al PQA per la implementazione/aggiornamento di Linee guida per la gestione dei processi del sistema AQ di Ateneo	Analisi normativa e requisiti del processo	% di Linee guida pubblicate	n. di Linee guida supportate /n. totale delle Linee guida emesse dal PQA (6)	0%	100%	I.04.II.02 - Ufficio Presidio Qualità e Processi		ANNUALE
			Predisposizione della bozza da sottoporre al PQA							
			Condivisione e approvazione del PQA							
			Pubblicazione							
II.OS1.OD7.2020-AC.K5	22303	Supporto al PQA per la organizzazione di incontri/comunicazioni con i Referenti Area/Processo/Progetto Speciale Coordinatori Commissioni per il coordinamento delle attività all'interno del Sistema di AQ	Predisposizione di un report sulle informazioni necessarie allo svolgimento dell'incontro/comunicazione	% incontri o comunicazioni supportati	N. incontri/comunicazioni supportati sul totale degli incontri /comunicazioni realizzati dal PQA (5)	0%	100%	I.04.II.02 - Ufficio Presidio Qualità e Processi		ANNUALE
			Organizzazione operativa incontri							
			Organizzazione follow-up previsto							
II.OS1.OD7.2020-AC.K6	22305	Supporto al PQA per la organizzazione di incontri formativi interni per la diffusione della cultura di AQ all'interno dell'Ateneo	Supporto alla predisposizione del materiale didattico	% incontri formativi supportati	N. incontri formativi supportati / N.totale incontri realizzati dal PQA (7)	0%	100%	I.04.II.02 - Ufficio Presidio Qualità e Processi		ANNUALE
			Organizzazione operativa incontri							
			Somministrazione questionari di soddisfazione							
			Pubblicazione materiale didattico su moodle							
II.OS1.OD7.2020-AC.K7	22307	Supporto alla realizzazione di video animazione/skill pill per la diffusione della cultura del Sistema di AQ	Supporto alla predisposizione dei contenuti	% video supportati	n. video supportati /n. totale video realizzati dal PQA (2)	0%	100%	I.04.II.02 - Ufficio Presidio Qualità e Processi		ANNUALE
			Eventuale supporto alla realizzazione del video							
			Pubblicazione del video su Moodle							
		Verifica attualità e conformità dei processi/linee guida già mappati nel sistema AQ di Ateneo	Incontro con le Strutture responsabili dei processi	% dei processi verificati sul totale dei processi mappati nel sistema AQ di Ateneo	n. processi verificati/n. processi mappati	0%	100%	I.04.II.02 - Ufficio Presidio Qualità e Processi		ANNUALE

**Divisione
Qualità,
Processi e
Protezione
Dati**

II.OS1.OD7.2020-AC.K8	22309		<p>Analisi della rispetto della normativa vigente</p> <p>Analisi delle fasi/attività del processo, delle responsabilità, interazioni e flussi informativi sulla base della vigente organizzazione delle strutture</p> <p>Verifica dell'adeguatezza dei parametri quantitativi e qualitativi di misura delle prestazioni</p> <p>Eventuale modifica del documento relativo al processo da revisionare</p> <p>Invio alle firme per autorizzazione e infine pubblicazione nel sito web di Ateneo</p>	% dei processi revisionati sul totale dei processi da revisionare	n. processi revisionati/n. processi da revisionare	0%	100%			
IV.OS3.OD1.2020-AC	IV.OS3.OD1.2020-AC Implementazione di sistemi di monitoraggio (cruscotti direzionali)									
IV.OS3.OD1.2020-AC.K2	22167	Automatizzazione dell'aggiornamento dei dati del Cruscotto Direzionale mediante il collegamento del dataset di Power BI ai database di Ateneo (database di Pentaho e U-GOV)	<p>Individuazione delle tabelle di riferimento all'interno dei database di Ateneo dalle quali poter estrarre i dati utili ai fini del calcolo degli indicatori del cruscotto</p> <p>Fase di test per verificare l'attendibilità dei dati</p> <p>Creazione del collegamento diretto tra Power BI e tabelle individuate</p>	% di automatizzazione del cruscotto Direzionale	% di automatizzazione del cruscotto Direzionale - individuazione tabelle (60%) - fase di test (20%) - creazione del collegamento (20%)	0%	100%	I.04.II.01 - Div Qualità, processi e protezione dati		ANNUALE
IV.OS3.OD1.2020-AC.K3	22168	Automatizzazione dell'aggiornamento dei dati del Cruscotto PTA mediante il collegamento del dataset di Power BI ai database di Ateneo (database di Pentaho e U-GOV, CSA)	<p>individuazione delle tabelle di riferimento all'interno dei database di Ateneo dalle quali poter estrarre i dati utili ai fini del calcolo degli indicatori del cruscotto</p> <p>fase di test per verificare l'attendibilità dei dati</p> <p>creazione del collegamento diretto tra Power BI e tabelle individuate</p>	% di automatizzazione del cruscotto PTA	% di automatizzazione del cruscotto PTA - individuazione tabelle (60%) - fase di test (20%) - creazione del collegamento (20%)	0%	100%	I.04.II.01 - Div Qualità, processi e protezione dati		ANNUALE
IV.OS3.OD1.2020-AC.K4	22169	Automatizzazione dell'aggiornamento dei dati del Cruscotto Governance mediante il collegamento del dataset di Power BI ai database di Ateneo (database di Pentaho e U-GOV, CSA)	<p>individuazione delle tabelle di riferimento all'interno dei database di Ateneo dalle quali poter estrarre i dati utili ai fini del calcolo degli indicatori del cruscotto</p> <p>fase di test per verificare l'attendibilità dei dati</p> <p>creazione del collegamento diretto tra Power BI e tabelle individuate</p>	% di automatizzazione del cruscotto Governance	% di automatizzazione del cruscotto Governance - individuazione tabelle (60%) - fase di test (20%) - creazione del collegamento (20%)	0%	100%	I.04.II.01 - Div Qualità, processi e protezione dati		ANNUALE
IV.OS3.OD2.2020-AC	IV.OS3.OD2.2020-AC Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia									
IV.OS3.OD2.2020-AC.K6	22121	Realizzazione di un Piano di azione per l'implementazione di linee guida per la Gestione della Data Protection in ambiti di particolare complessità.	<p>Analisi dei trattamenti dati presenti nei Registri delle attività dei trattamenti</p> <p>Individuazione dei trattamenti dati che presentino particolari complessità e delle priorità di intervento</p>	% avanzamento redazione Piano di attività	% avanzamento redazione Piano di attività: -Analisi trattamenti dati (10%) -Individuazione delle priorità di intervento (40%) -Predisposizione bozza del Piano e condivisione (30%) -Predisposizione bozza definitiva del Piano (20%)	0%	100%	I.04.II.01 - Div Qualità, processi e protezione dati		ANNUALE

			Strutturazione di un piano di attività da sottoporre alla Governance.							
IV.OS3.OD3.2020-AC	IV.OS3.OD3.2020-AC Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale									
IV.OS3.OD3.2020-AC.K8	22128	Monitoraggio e supporto alle strutture per l'aggiornamento dei Registri delle attività di trattamento aggiornati dalle strutture	Monitoraggio continuo dei "Registri delle attività di trattamento" che le Strutture intendono aggiornare	% Strutture supportate proponenti modifiche ai Registri	(n. strutture supportate/n. totale strutture proponenti modifiche ai Registri)*100	0%	90%	I.04.II.01 - Div Qualità, processi e protezione dati		ANNUALE
			Supporto alle strutture per l'inserimento delle modifiche da apportare ai Registri delle attività di trattamento							
			Analisi delle modifiche inserite dalle strutture in modo che il RPD possa effettuare una verifica delle attività di trattamento dei dati personali registrate, in relazione al soddisfacimento dei requisiti del GDPR							
			Acquisizione della nuova versione del Registro nel sistema e aggiornamento del n. di Revisione							
IV.OS3.OD3.2020-AC	IV.OS3.OD3.2020-AC Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale									
IV.OS3.OD3.2020-AC.K11	22171	Implementazione del nuovo applicativo SIPEG (E-GOAL) per la gestione degli obiettivi	supporto alla realizzazione da parte del CSI del nuovo applicativo	% avanzamento del progetto:	% avanzamento del progetto: - supporto alla realizzazione (20%) - test e configurazione (60%) - diffusione e supporto (20%)	0%	100%	I.04.II.01 - Div Qualità, processi e protezione dati		ANNUALE
			supervisione, test e configurazione del nuovo applicativo							
			diffusione del nuovo applicativo alle strutture e supporto al relativo utilizzo							
AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento									
AT.OS3.OD2.2020-AC.K11	22172	supporto operativo per la predisposizione del nuovo piano integrato (PIAO)	analisi della normativa	% fasi realizzate entro i tempi previsti dalla normativa	n. fasi realizzate entro i tempi/n. fasi previste	0%	100%	I.04.II.01 - Div Qualità, processi e protezione dati		ANNUALE
			supporto al coordinamento delle strutture interessate alla predisposizione del PIAO							
			supporto nella predisposizione e redazione del documento e relativi allegati							
III.OS3.OD2.2020-AC	III.OS3.OD2.2020-AC Migliorare la qualità delle scuole di specializzazione di area sanitaria									
III.OS3.OD2.2020-AC.K1	22120	Implementazione del sito web dedicato alle scuole di specializzazione (con la creazione di pagine specifiche per ogni scuola di specializzazione attivata dall'Ateneo)	1) definizione della struttura del sito (sezione generale e sezione scuole)	% di realizzazione sito web	% di realizzazione sito web	0%	100%	I.13.II.03 - Ufficio post laurea area medica		ANNUALE
			2) condivisione con i Direttori della struttura e dei contenuti							
			3) pubblicazione							

**Divisione
Rapporti con
SSN e
Formazione
Post Laurea
Area Medica**

III.OS3.OD2.2020-AC.K2	22160	Verificare la regolarità dei documenti di Ateneo (aggiornandoli ove necessario) e fare una ricognizione in merito alla situazione delle Singole Scuole di specializzazione.	1) verifica della documentazione di ateneo prodotta e valutazione di eventuali integrazioni ai documenti prodotti 2) verifica della situazione delle singole Scuole di specializzazione	% di documenti di ateneo e delle singole scuole aggiornati	tot doc aggiornati/tot documenti da aggiornare	nd	100%	I.13.II.02 - Ufficio Presidio Scuole di specializzazione e incarichi didattici personale SSR		ANNUALE
III.OS3.OD3.2021-AC	III.OS3.OD3.2021-AC Attuare le disposizioni previste dal protocollo d'intesa tra la Regione Marche e UNIVPM nel settembre 2018 tramite la definizione di accordi in merito alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, alla formazione post-laurea ed ai corsi di studio della Facoltà di Medicina, alla formazione permanente dei medici e del personale del comparto Sanità									
III.OS3.OD3.2021-AC.K2	22290	Definizione di un nuovo protocollo di intesa per il funzionamento delle Scuole di Specializzazione alla luce delle nuove disposizioni normative e di quanto previsto dal Protocollo Regionale del 2018	avvio del confronto tra gli Uffici con i direttori delle Scuole e con gli Uffici competenti	% di completamento degli incontri	% completamento degli incontri	0%	50%	I.13.II.01 - Ufficio Sanità		PLURIENNALE
III.OS3.OD3.2021-AC.K3	22291	Definizione del nuovo protocollo d'intesa Regione-Università per il funzionamento dei corsi di studio attivati dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia	Confronto con i DADP e la facoltà trasmissione proposta accordo Regione Marche	% di definizione bozza di accordo	% di definizione bozza di accordo	0%	100%	I.13.II.01 - Ufficio Sanità		ANNUALE
III.OS3.OD3.2021-AC.K4	22298	Definizione di un nuovo protocollo relativo alla Radioprotezione con gli enti del SSR.	Incontri con gli esperti qualificati degli enti SSR Partecipazione ai tavoli Regionali per definizione nuovo protocollo	Elaborazione protocollo operativo			SI	I.13.II.01 - Ufficio Sanità		ANNUALE
IV.OS3.OD2.2020-AC	IV.OS3.OD2.2020-AC Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia									
IV.OS3.OD2.2020-AC.K5	22119	Revisione Regolamento master e corsi di perfezionamento	1. costituzione gruppo lavoro con le Divisioni coinvolte (Divisione Rapporti con SSN) 2. analisi contesto normativo 3. revisione regolamento master e corsi di perfezionamento 4. omogeneizzazione delle procedure relative all'istituzione di master e corsi di perfezionamento 5. condivisione con i coordinatori dei corsi	% avanzamento revisione regolamento	% avanzamento revisione regolamento	nd	100%	I.13.II.03 - Ufficio post laurea area medica	Area Didattica	ANNUALE
IV.OS3.OD3.2020-AC	IV.OS3.OD3.2020-AC Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale									
IV.OS3.OD3.2020-AC.K14	22297	Implementazione del nuovo sistema di gestione delle presenze di Ateneo al personale docente che svolge attività assistenziale	Avvio del confronto con gli uffici dell'Ateneo e con l'Azienda Ospedaliera per valutare come implementare il sistema di gestione delle presenze Implementazione sistema	% di utilizzo delle funzionalità del gestionale	% di utilizzo delle funzionalità del gestionale	50%	100%	I.13.II.01 - Ufficio Sanità		ANNUALE
I.OS2.OD2.2021-AC	I.OS2.OD2.2021-AC Creazione di laboratori congiunti tra strutture accademiche ed Enti esterni pubblici/privati su temi di ricerca innovativi pubblico-privato									
		Aggiornamento del "Regolamento di Ateneo per la sicurezza"	Analisi delle tipologie di laboratori congiunti o interdipartimentali eventualmente esistenti	Stato di avanzamento della revisione del Regolamento di Ateneo per la sicurezza	Percentuale di avanzamento	nd	>=60%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		PLURIENNALE

I.OS2.OD2.2021-AC.K1	22237		Analisi di regolamenti di altri Atenei e/o centri di ricerca							
			Elaborazione proposta di Regolamento Salute e Sicurezza per laboratori Congiunti							
I.OS4.OD2.2021-AC	I.OS4.OD2.2021-AC Avvio di un piano di rottamazione della strumentazione scientifica obsoleta e non più utilizzata anche grazie a finanziamenti dedicati per l'acquisizione di strumentazione scientifica nuova e tecnologicamente avanzata per garantire elevati livelli di ricerca									
I.OS4.OD2.2021-AC.K2	22236	Mappatura della strumentazione obsoleta e non più utilizzata	Programmazione della attività di mappatura	Rapporto tra Complessi Mappati(N) e Complessi totali (M=5)	N/M	nd	>=90%	I.14.II.01 - Ufficio Ambiente		ANNUALE
			Predisposizione ed invio nota ai Datori di lavoro dei Complessi dell'Ateneo							
			Predisposizione data base e popolamento con i dati pervenuti dai Datori di Lavoro							
III.OS3.OD3.2021-AC	III.OS3.OD3.2021-AC Attuare le disposizioni previste dal protocollo d'intesa tra la Regione Marche e UNIVPM nel settembre 2018 tramite la definizione di accordi in merito alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, alla formazione post-laurea ed ai corsi di studio della Facoltà di Medicina, alla formazione permanente dei medici e del personale del comparto Sanità									
III.OS3.OD3.2021-AC.K1	22238	Progetto formativo sperimentale in e-learning	Acquisizione dell'autorizzazione/proroga della Regione Marche per l'avvio del progetto formativo	Numero (N) di Corsi (Rischio Basso, Medio, Alto) predisposti su piattaforma Moodle/numero totale (M) di corsi da predisporre	N/M	nd	>=70%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		PLURIENNALE
			Stipula dei contratti con i formatori che produrranno le lezioni							
			Predisposti dei Corsi su piattaforma Moodle a disposizione dell'Ateneo							
IV.OS2.OD2.2020-AC	IV.OS2.OD2.2020-AC Effettuare una mappatura delle ricerche di Ateneo sul tema dell'attività sportiva, la corretta alimentazione, gli aspetti psicologici/motivazionali con le eventuali potenziali correlazioni sul benessere organizzativo del personale									
IV.OS2.OD2.2020-AC.K1	22239	Mappatura delle ricerche in Ateneo inerenti le quattro Aree di interesse Rete WHP (Workplace Health Promotion) della Regione Marche	Programmazione della attività di mappatura	Numero (N) di Aree di interesse rete WHP le cui ricerche in Ateneo sono mappate/ numero (M) totale aree interesse rete WHP	N/M	nd	>=75%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		PLURIENNALE
			Predisposizione ed invio nota alle Strutture							
			Raccolta delle informazioni e relazione al Gruppo di lavoro WHP							
IV.OS2.OD3.2020-AC	IV.OS2.OD3.2020-AC Promuovere la salute negli ambienti di lavoro									
IV.OS2.OD3.2020-AC.K1	22240	Promozione e organizzazione "buone pratiche" promozione salute negli ambienti di lavoro	Riunioni del Gruppo di lavoro WHP - UNIVPM	Rapporto tra "buone pratiche" programmate (N) e "buone pratiche" realizzate (M)	N/M	nd	>=90%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		ANNUALE
			Progettazione "buone pratiche" da organizzare in UnivPM							
			Rendicontazione "buone pratiche" organizzate da UnivPM							
IV.OS3.OD3.2020-AC	IV.OS3.OD3.2020-AC Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale									

**Servizio
Salute e
Sicurezza**

IV.OS3.OD3.2020-AC.K12	22241	Digitalizzazione dei processi in materia di salute e sicurezza	Formazione sui moduli "Gestione DPI" e "Valutazione rischi e DVR" di SHEQ- Blumatica	Rapporto tra il numero di moduli di Blumatica SHEQ implementati (N) e il numero totale di moduli disponibili (M=8)	N/M	nd	>=75%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		PLURIENNALE
			Archivio verbali di consegna DPI al personale dell'Amministrazione Centrale							
IV.OS3.OD3.2020-AC.K13	22242	Registrazione e comunicazioni nella scrivania telematica STRIMS	Individuazione del Delegato del Legale Rappresentante per l'accesso a STRIMS	registrazione sedi (N) in STRIMS/ numero totale sedi(M)	N/M	nd	>=90%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		ANNUALE
			Addestramento all'utilizzo di STRIMS, in collaborazione con l'Esperto di radioprotezione							
			Registrazione delle sedi e del relativo materiale radiogeno, inserimento comunicazioni di legge, in collaborazione con i preposti di radioprotezione							
AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento									
AT.OS3.OD2.2020-AC.K13	22235	Mantenere/migliorare la performance nel processo GESTIONE RIFIUTI SPECIALI	Acquisizione di copia delle richieste di smaltimento inviate dalle strutture produttrici alla Ditta	Rapporto tra il numero (N) dei FIR emessi nell'anno solare ed il Numero (M) delle procedure di smaltimento richieste	N/M	nd	>=95%	I.14.II.01 - Ufficio Ambiente		ANNUALE
			Acquisizione dei documenti di trasporto dei rifiuti smaltiti (FIR) allegati alle fatture emesse dalla Ditta affidataria							
			Controllo degli elenchi trimestrali inviati dalla Ditta aggiudicataria relativi ai ritiri effettuati presso le strutture							
			Per ogni ritiro (quindicinale) controllo della corrispondenza tra le richieste e gli smaltimenti effettuati							
			Controllo della documentazione per il pagamento delle fatture mensili							
			Monitoraggio del processo "Gestione rifiuti Speciali"							
AT.OS3.OD2.2020-AC.K14	22243	Mantenere/migliorare la performance nel processo SORVEGLIANZA SANITARIA	Acquisizione delle comunicazioni dei Datori di Lavoro circa i nominativi degli esposti a rischio che necessitano di sorveglianza sanitaria	Rapporto tra il numero annuale di lavoratori sottoposti a Sorveglianza Sanitaria (N) ed il numero annuale di convocazioni a visita (M)	N/M	nd	>=90%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		ANNUALE
			Acquisizione del calendario delle visite redatto dal Medico Competente							
			Convocazione del lavoratore a visita							

			Monitoraggio della regolare effettuazione della sorveglianza sanitaria								
AT.OS3.OD2.2020-AC.K15	22244	Mantenere/migliorare la performance nel processo Concorsi Pubblici	Mantenere aggiornato il "Protocollo Concorsi Univpm"	Piani operativi specifici della procedura concorsuale redatti nei termini di legge(N)/procedure concorsuali totali (M)	N/M	nd	>=90%	I.14.II.02 - Serv. Salute e Sicurezza		ANNUALE	
			Redazione dei piani Operativi previsti per le procedure concorsuali								
			Assistenza tecnica per lo svolgimento delle prove concorsuali								
IV.OS3.OD2.2020-AC	IV.OS3.OD2.2020-AC Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia										
IV.OS3.OD2.2020-AC.K7	22146	Revisione del Regolamento preStazioni d'opera	Predisposizione testo aggiornato del Regolamento prestazione d'opera	% realizzazione aggiornamento testo regolamento	testo regolamento aggiornato/testo da aggiornare	70%	100%	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE	
IV.OS3.OD2.2020-AC.K8	22147	Predisposizione Regolamento per le pubblicazioni	Redazione testo del regolamento da presentare agli organi	% predisposizione testo regolamento	testo regolamento predisposto/testo da predisporre	70%	100%	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE	
IV.OS3.OD2.2020-AC.K9	22148	Predisposizione Regolamento per le sponsorizzazioni	Per l'anno 2022: analisi normativa e testi dei regolamenti degli altri atenei	% analisi normativa e testi altri atenei	normativa e testi altri atenei analizzati/tot normativa e testi da analizzare	0%	100%	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE	
IV.OS3.OD2.2020-AC.K10	22149	Predisposizione Regolamento per la gestione del marchio/logo di Ateneo	Analisi normativa e testi dei regolamenti degli altri atenei	% analisi normativa e testi altri atenei	normativa e testi altri atenei analizzati/tot normativa e testi da analizzare	0%	100%	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE	
IV.OS3.OD3.2020-AC	IV.OS3.OD3.2020-AC Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale										
IV.OS3.OD3.2020-AC.K9	22155	Implementazione di una modalità on-line di registrazione dell'avvenuto espletamento del voto che consenta di non apporre firme su registri cartacei e garantisca il diritto alla riservatezza dei dati personali	Analisi fattibilità procedura informatica	Percentuale realizzazione analisi fattibilità	Percentuale realizzazione analisi fattibilità	0%	100%	I.15.II.02 - Ufficio Affari istituzionali		ANNUALE	
IV.OS3.OD7.2022-AC	IV.OS3.OD7.2022-AC Migliorare il sistema di reporting interno ed esterno										
IV.OS3.OD7.2022-AC.K1	22151	Elaborazione di un report (riferito all'anno 2022) sui tempi di presentazione al Servizio delle pratiche delle Strutture DS che poi il Servizio elabora per la presentazione agli Organi Maggiori	Realizzazione report sui tempi di presentazione delle pratiche al Servizio ai fini della loro presentazione agli organi di governo	Percentuale di realizzazione report	Percentuale di realizzazione report	0%	100%	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE	
AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento										

Servizio Affari
Generali,
Istituzionali e

Istituzionali e Legali	AT.OS3.OD2.2020-AC.K8	22152	Predisposizione Linee Guida finalizzate al miglioramento dei processi strutture AC/strutture DS: il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di aggiornare, sviluppare e divulgare delle Linee Guida per disciplinare e omogeneizzare il processi interni nell'ambito dell'accettazione di erogazioni liberali e di dare diffusione alle stesse.	Nell'anno 2022: predisposizione linee guida da presentare agli organi Nell'anno 2023: divulgazione delle linee guida agli uffici	% avanzamento stesura testo linee guida da presentare agli organi	tot linee guida da presentare agli organi redatte/tot linee guida da presentare agli organi	0%	100%	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE	
	AT.OS3.OD2.2020-AC.K9	22153	Realizzazione format di contratti/convenzioni di interesse generale da mettere a disposizione delle Strutture DS (comodato di beni mobili)	Redazione modello convenzione per comodato di beni mobili	% testo predisposto	testo predisposto/testo da predisporre	0%	100%	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE	
	AT.OS3.OD2.2020-AC.K10	22156	Realizzazione format di statuti/regolamenti di funzionamento Strutture didattico-scientifiche (Facoltà, Dipartimenti, Centri di ricerca e servizio) da mettere a disposizione delle stesse	Predisposizione n.ro 1 format regolamento	Percentuale predisposizione format	format predisposto/format da realizzare	0%	100%	I.15.II.02 - Ufficio Affari istituzionali		ANNUALE	
	AT.OS3.OD5.2020-AC	AT.OS3.OD5.2020-AC Sviluppo e miglioramento dei livelli di trasparenza e implementazione di misure in materia di anticorruzione										
	AT.OS3.OD5.2020-AC.K1	22154	Servizio di selezione e segnalazione degli interventi legislativi di interesse.	Predisposizione e divulgazione sintesi provvedimenti legislativi di interesse pubblicati in Gazzetta Ufficiale	Tot sintesi realizzate nell'anno	Tot sintesi realizzate nell'anno	0	12	I.15.II.01 - UdC Affari Generali		ANNUALE	
	AT.OS3.OD5.2020-AC.K2	22157	Monitoraggio attuazione misure di prevenzione della corruzione: verifica dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. 39/2013 da parte dei soggetti tenuti.	Verifica dichiarazione ex d.lgs. 39/2013	Percentuale Verifica dichiarazioni ex d.lgs. art. 39/2013 direttori di dipartimento	tot dichiarazioni ex d.lgs. art. 39/2013 direttori di dipartimento verificate/dichiarazioni da verificare	50%	100%	I.15.II.02 - Ufficio Affari istituzionali		ANNUALE	
	AT.OS3.OD5.2020-AC.K3	22158	Nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo direzionale con particolare riferimento alle attività finalizzate alla realizzazione di un efficace sistema di gestione del rischio corruttivo, il Servizio Affari Generali, Istituzionali e Legali si propone di supportare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza nell'attività di aggiornamento di analisi del rischio in relazione ai processi di competenza conformemente alle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – Allegato tecnico sulla valutazione del rischio.	Valutazione grado di esposizione al rischio corruttivo processi di competenza dell'ateneo	Percentuale dei processi sottoposti all'analisi del grado di esposizione al rischio corruttivo	tot processi sottoposti all'analisi del grado di esposizione al rischio corruttivo/tot processi da analizzare	0%	10%	I.15.II.02 - Ufficio Affari istituzionali		ANNUALE	
	AT.OS3.OD5.2020-AC.K4	22159	Analisi Linee guida Anac in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower) ai fini di un eventuale aggiornamento del Regolamento Univpm in materia emanato con d.r. n. 1532 del 20 dicembre 2018 e in vigore dal 4 gennaio 2019	Analisi testo Linee guida Anac	Percentuale analisi linee guida Anac	linee guida Anac analizzate/linee guida Anac da analizzare	nd	100%	I.15.II.02 - Ufficio Affari istituzionali		ANNUALE	
UdC Contratti di Appalto	IV.OS1.OD2.2020-AC	IV.OS1.OD2.2020-AC Ulteriore sviluppo di piani di formazione per il personale tecnico-amministrativo										
	IV.OS1.OD2.2020-AC.K2	22090	Predisposizione modulo formativo in materia di appalti pubblici	Studio di fattibilità Predisposizione materiale	n.ro corsi formativi predisposti	n.ro corsi formativi predisposti	0	>=1	I.08.II.01 - UdC Contratti di Appalto		ANNUALE	
	IV.OS3.OD2.2020-AC	IV.OS3.OD2.2020-AC Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia										
	IV.OS3.OD2.2020-AC.K4	22092	Miglioramento della tempistica in materia di appalti pubblici	Verifica della tempistica	Numero di affidamenti aggiudicati/numero di affidamenti richiesti	Numero di affidamenti aggiudicati/numero di affidamenti richiesti	nd	>=70%	I.08.II.01 - UdC Contratti di Appalto		ANNUALE	
IV.OS1.OD3.2021-AC	IV.OS1.OD3.2021-AC Implementazione progetti formativi per i nuovi assunti, pensando ad una formazione trasversale sulle varie attività e sui vari uffici amministrativi, da intendersi anche come avviamento, affiancamento e valutazione in itinere											

UdC Centralizzazione Acquisti	IV.OS1.OD3.2021-AC.K2	22116	Sviluppo di un piano di formazione indirizzato al personale amministrativo addetto alla gestione delle procedure di acquisto.	Nello specifico la realizzazione del piano in questione si articola in: 1- Definizione delle modalità di realizzazione della formazione (quanto, dove e come); 2- Divulgazione del progetto formativo; 3- Raccolta delle esigenze e necessità emergenti; 4- Avvio del progetto formativo	% avanzamento progetto formativo	Percentuale di realizzazione progetto formativo	0%	>=50%	I.09.II.04 - UdC Centralizzazione Acquisti		ANNUALE
	IV.OS3.OD3.2020-AC	IV.OS3.OD3.2020-AC Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale									
	IV.OS3.OD3.2020-AC.K6	22117	Implementazione di una piattaforma di scambio informazioni/documentazione relativamente a procedure di affidamento di forniture e servizi di interesse delle varie strutture di Ateneo.	Implementazione di una piattaforma di scambio informazioni/documentazione relativamente a procedure di affidamento di forniture e servizi di interesse delle varie strutture di Ateneo. Tutta la corrispondenza nonché la documentazione da e per l'Unità di Coordinamento Centralizzazione Acquisti dovrà transitare per la piattaforma in questione, ad eccezione di alcuni specifici atti che dovranno essere processati anche nel software "Titulus".	% di procedure avviate con la piattaforma	numero procedure avviate su piattaforma/numero totale procedure avviate	nd	100%	I.09.II.04 - UdC Centralizzazione Acquisti		ANNUALE
	AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento									
AT.OS3.OD2.2020-AC.K6	22118	Monitoraggio dei tempi di evasione delle richieste finalizzate ad affidamenti di forniture e servizi pervenute dalle varie strutture dell'Ateneo mediante l'utilizzo della piattaforma "Ticket" che consente di tracciare tutto il procedimento di affidamento dalla manifestazione del bisogno alla stipula del contratto.	Monitoraggio dei tempi di evasione delle richieste finalizzate ad affidamenti di forniture e servizi pervenute dalle varie strutture dell'Ateneo mediante l'utilizzo della piattaforma "Ticket" che consente di tracciare tutto il procedimento di affidamento dalla manifestazione del bisogno alla stipula del contratto.	tempi di evasione delle richieste pervenute	media dei tempi di evasione delle richieste pervenute	20 gg	<=60	I.09.II.04 - UdC Centralizzazione Acquisti		ANNUALE	
UdC Statistica e di Valutazione	II.OS1.OD7.2020-AC	II.OS1.OD7.2020-AC Migliorare l'Assicurazione Qualità a partire dall'attivazione dei nuovi CDS									
	II.OS1.OD7.2020-AC.K2	22100	Implementazione procedure a supporto delle strutture didattiche proponenti nuovi percorsi di studio per assicurare la qualità mediante aggiornamento del format di prevalutazione dei nuovi CdS e relativo cronoprogramma.	Aggiornamento del format di prevalutazione dei nuovi CdS e del relativo cronoprogramma, anche sulla base dei ricorrenti aggiornamenti normativi (decreti ministeriali e Linee guida ANVUR).	N. documenti aggiornati (format di prevalutazione dei nuovi CdS e cronoprogramma).	Nr documenti aggiornati I documenti da aggiornare sono: format di prevalutazione dei nuovi CdS a.a. 2023/24 e cronoprogramma 2022.	0	2	I.05.II.01 - UdC Statistica e di valutazione		ANNUALE
	IV.OS3.OD1.2020-AC	IV.OS3.OD1.2020-AC Implementazione di sistemi di monitoraggio (cruscotti direzionali)									
	IV.OS3.OD1.2020-AC.K1	22101	Sviluppo/aggiornamento di questionari e cruscotti per il monitoraggio delle aree chiave di Ateneo e quindi dell'andamento dei principali indicatori.	Sviluppo e aggiornamento di questionari SISVALDIDAT e cruscotti mediante POWER BI.	N. cruscotti aggiornati e pubblicati.	N. cruscotti aggiornati e pubblicati.	2	3	I.05.II.01 - UdC Statistica e di valutazione		ANNUALE
				N. questionari aggiornati su SISVALDIDAT.	N. questionari aggiornati su SISVALDIDAT.	4	4				
				N. questionari aggiunti su SISVALDIDAT.	N. questionari aggiunti su SISVALDIDAT.	0	1				
AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento										

	AT.OS3.OD2.2020-AC.K1	22107	Informatizzazione e gestione online delle riunioni del Nucleo di Valutazione, somministrazione ai componenti del NdV di un questionario di gradimento.	Informatizzazione e gestione online delle riunioni del Nucleo di Valutazione.	Percentuale del n. di riunioni del NdV svolte in modalità telematica sul n. totale di riunioni del NdV.	(n. riunioni NdV in modalità telematica 2022/n. totale riunioni NdV 2022) * 100	70% - (note:70,0% è pari al rapporto del n. riunioni NdV svolte in modalità telematica nel 2020 sul n. totale riunioni NdV svolte nel 2020.)	>=70%	I.05.II.01 - UdC Statistica e di valutazione		ANNUALE
				Somministrazione al NdV del questionario di gradimento in merito alla gestione online dei documenti e delle riunioni.	N. questionari somministrati al NdV	N. questionari somministrati al NdV	1 - (note:Nel 2021 è stato somministrato un questionario di gradimento ai componenti del Nucleo di Valutazione)	1			
	AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento									
	AT.OS3.OD2.2020-AC.K5	22110	Predisposizione cruscotti per Unità di Coordinamento Statistica e Valutazione.	Realizzazione di cruscotti.	N. cruscotti realizzati	n. cruscotti realizzati	2 - (note:Nel 2021 sono stati realizzati 2 cruscotti. Nel 2022 si prevede di predisporre altri 2, per raggiungere il target 2022 di 4 cruscotti.)	4	I.05.II.01 - UdC Statistica e di valutazione		PLURIENNALE
	II.OS1.OD1.2020-AC	II.OS1.OD1.2020-AC Avvio di nuovi strumenti per la comunicazione come video professionali di presentazione di corsi di studio e sportelli di assistenza online									
	II.OS1.OD1.2020-AC.K1	22299	Supporto alle azioni di sviluppo del piano di comunicazione dell'offerta formativa mediante la produzione di "pillole informative" - in collaborazione con l'Area Didattica - sui servizi agli studenti da diffondere su sito e social network, con brevi presentazioni video.	DEFINIZIONE DEL CONTENUTO E CONSEGUENTE INDIVIDUAZIONE DEL PERIODO DI PUBBLICAZIONE: il contenuto dei video viene definito su indicazione della divisione didattica per individuare i servizi offerti durante l'anno accademico che necessitano di una semplificazione nella presentazione tramite immagini esplicative con linguaggio diretto ed accattivante	n. video informativi	n. video informativi	63	>=30	I.01.II.01 - Ufficio Segr. del Rettore	Area Didattica	ANNUALE
				PRODUZIONE E MONTAGGIO: I video avranno una durata di pochi minuti con protagonisti studenti che forniscono indicazioni ad altri studenti.							
				PUBBLICAZIONE: sito e social di ateneo							
				espletamento delle procedure contabili finalizzate alla liquidazione delle spese sostenute							
	III.OS2.OD2.2021-AC	III.OS2.OD2.2021-AC Razionalizzare le azioni di divulgazione scientifica rendendole maggiormente orientate agli stakeholder UnivPM									
	III.OS2.OD2.2021-AC.K1	22300	"razionalizzazione delle modalità operative di supporto all'organizzazione di iniziative di divulgazione scientifica e culturale di rilievo istituzionale finalizzate alla diffusione della conoscenza attraverso una relazione diretta tra univpm, i suoi stakeholder e il territorio	programmazione degli eventi di rilievo istituzionale	% di realizzazione degli eventi di ateneo di rilievo istituzionale sul numero degli eventi programmati	numero degli eventi realizzati di ateneo di rilievo istituzionale sul numero degli eventi programmati	90%	>=90%	I.01.II.01 - Ufficio Segr. del Rettore		ANNUALE
				definizione delle modalità e delle procedure di realizzazione dell'evento di ateneo							
				contatti con stakeholder, aziende, enti, associazioni del territorio e definizione di procedure, contratti, affidamento di servizi per la corretta ed efficace realizzazione dell'evento							

Ufficio
Segreteria del
Rettore

				attività di comunicazione e divulgazione dell'evento							
				realizzazione dell'evento							
				espletamento delle procedure contabili finalizzate alla liquidazione delle spese sostenute							
Ufficio Organi Collegiali	IV.OS3.OD2.2020-AC	IV.OS3.OD2.2020-AC Semplificare i processi utili a gestire la struttura con efficienza ed efficacia									
	IV.OS3.OD2.2020-AC.K12	22266	Elaborazione progetto digitalizzazione sedute Organi Collegiali.	elaborazione progetto digitalizzazione	% di avanzamento del progetto	Attività svolte/attività da svolgere	2 su 5 (40%)	100%	I.02.II.02 - Uff. Organi Collegiali	CSI, Ufficio Segreteria di Direzione	ANNUALE
				individuazione software idoneo alla realizzazione							
				formazione personale coinvolto e utilizzo dello strumento.							
	AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento									
	AT.OS3.OD2.2020-AC.K26	22269	Diminuire il tempo di erogazione degli estratti digitale degli organi.	Ottimizzazione dei tempi di preparazione degli estratti mediante l'inserimento nel format estratti delle proposte di delibera e relativi allegati con apposizione di numerazione e timbri in formato digitali.	Tempo medio erogazione estratti digitali	Totale tempi erogazione estratti digitali / totale estratti	5	<=6	I.02.II.02 - Uff. Organi Collegiali		ANNUALE
	AT.OS3.OD2.2020-AC.K27	22270	Organizzazione riunioni post SA e CdA	Raccolta slides: controllo, integrazioni. Organizzazione della riunione mediante collegamento teams.	Totale riunioni post Sa e CdA.	Totale numero riunioni	11	>=8	I.02.II.02 - Uff. Organi Collegiali		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC.K28	22271	Trasmissione delle comunicazioni nei tempi previsti alle Strutture /Uffici relative agli Organi Collegiali	Lettera alle strutture per scadenza invio materiale per sedute organi	% di comunicazioni inviate nei tempi previsti	(tot comunicazioni inviate nei tempi previsti/tot comunicazioni inviate)	70%	>=80%	I.02.II.02 - Uff. Organi Collegiali		ANNUALE	
			Richiesta punti ordine del giorno sedute organi.								
			Invio convocazione.								
			Lettera post SA e CdA								
IV.OS3.OD3.2020-AC	IV.OS3.OD3.2020-AC Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale										
IV.OS3.OD3.2020-AC.K1	22064	Attivazione Titulus 5 (Piano di azione condiviso con CSI) - predisposizione materiale informativo sul nuovo applicativo	Predisposizione materiale e organizzazione di incontri informativi dedicati al funzionamento del nuovo applicativo Titulus 5	Attivazione Titulus 5 - realizzazione materiali informativi sull'utilizzo del nuovo applicativo	Realizzazione di attività informativa sul nuovo applicativo (materiali e/o riunioni)	NO	SI	I.02.II.01 - Ufficio Segr. di Direzione e Gestione Documentale	CSI	ANNUALE	
IV.OS3.OD3.2020-AC.K2	22065	Supporto al progetto di digitalizzazione delle sedute degli organi collegiali (Piano di azione condiviso con Organi Collegiali - CSI)	Riunioni con gli uffici coinvolti per la realizzazione del progetto	% di supporto all'avanzamento del progetto della digitalizzazione delle Sedute degli organi collegiali	n. attività svolte/n. attività da svolgere a supporto	40%	>=70%	I.02.II.01 - Ufficio Segr. di Direzione e Gestione Documentale	CSI, Ufficio organi Collegiali	ANNUALE	
IV.OS3.OD4.2020-AC	IV.OS3.OD4.2020-AC Favorire processi di conoscenza e contaminazione fra amministrazione centrale e strutture didattico-scientifiche e favorire, nell'ottica del miglioramento costante del sistema di Assicurazione Qualità e di una visione di una valutazione interna/esterna dell'Ateneo, i processi di valutazione delle strutture dipartimentali e dell'Ateneo.										
IV.OS3.OD4.2020-AC.K1	22063	Presidio dei Tavoli di lavoro su tematiche di comune interesse istituiti dalla Direzione Generale e supporto nel coordinamento delle attività	Convocazione riunioni, presidio e assistenza durante le stesse (raccolta materiali, verbali, ecc.)	% di riunioni presidiate dalla Segreteria	n. riunioni presidiate/n. riunioni convocate	nd	>=80%	I.02.II.01 - Ufficio Segr. di Direzione e Gestione Documentale		ANNUALE	

**Ufficio
Segreteria di
Direzione e
Gestione
Documentale**

AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento										
AT.OS3.OD2.2020-AC.K2	22066	Monitoraggio annuale delle corrette assegnazioni alle Unità Organizzative Responsabili (UOR) dei procedimenti amministrativi dei documenti in arrivo presso l'Amministrazione Centrale (assegnazioni in Titulus e Gestione ordinaria del Flusso documentale cartaceo degli uscieri)	Compilazione tempestiva del file di rilevazione dei documenti resi per errata assegnazione comunicati dai vari uffici dell'Amministrazione Centrale.	% di errate assegnazioni alle Unità Organizzative Responsabili (UOR) dei procedimenti amministrativi dei documenti in arrivo registrati nel sistema di gestione documentale Titulus (Amm.Cle)	percentuale di errate assegnazioni sul totale dei documenti protocollati	nd	<=2%	I.02.II.01 - Ufficio Segr. di Direzione e Gestione Documentale		ANNUALE
			Trasmissione tempestiva dei documenti cartacei da/verso gli uffici dislocati nei vari plessi dell'amministrazione Centrale tramite gli uscieri.	% di documenti cartacei consegnati dal personale di portineria alle strutture competenti entro una giornata lavorativa	documenti cartacei consegnati nei tempi/totale documenti consegnati	nd	>=90%			
AT.OS3.OD4.2021-AC Miglioramento dei sistemi interni di comunicazione in termini di efficacia, completezza e tempestività										
AT.OS3.OD4.2021-AC.K1	22067	Supporto al Direttore Generale nell'organizzazione di workshop direzionali su diverse tematiche di interesse	Organizzazione degli eventi (rapporti con la struttura ospitante, convocazione dei partecipanti, predisposizione materiale, ecc)	% di eventi di cui si è supportata l'organizzazione	n. eventi organizzati/ n. di eventi programmati	0%	100%	I.02.II.01 - Ufficio Segr. di Direzione e Gestione Documentale		ANNUALE
AT.OS3.OD4.2021-AC.K2	22068	Creazione e aggiornamento di indirizzari dedicati alla comunicazione istituzionale di Direzione interna ed esterna	Predisposizione e aggiornamento in tempo reale di indirizzari utili alla comunicazione istituzionale della Segreteria di Direzione	% di indirizzari creati	n. di indirizzari creati/ n. di indirizzari richiesti	0%	>=80%	I.02.II.01 - Ufficio Segr. di Direzione e Gestione Documentale		ANNUALE
I.OS3.OD1.2021-AC Avviare piano di investimento su progetti editoriali innovativi in forte sviluppo (riviste multimediali, video che documentano esperimenti di laboratorio, tecnologie 3D di realtà aumentata, ecc.)										
I.OS3.OD1.2021-AC.K1	22135	Avvio di momenti di information literacy destinati ai fruitori delle fonti digitali per la ricerca, disponibili in abbonamento presso il CAD e ai relativi servizi conness.	a. raccolta di informazioni e dati sulle fonti; b. trasformazione dei dati in unità didattiche adatte alla erogazione in presenza o a distanza; c. promozione del servizio presso il gruppo di interesse individuato; d. presentazione delle fonti a gruppi di utenti potenziali in sessioni dedicate a gruppi ridotti; e. verifica di gradimento	Numero di incontri (in presenza o da remoto) di formazione sui servizi digitali e/o di prodotti informativi messi a disposizione sulle pagine del CAD	Numero di incontri (in presenza o da remoto) di formazione sui servizi digitali e/o di prodotti informativi messi a disposizione sulle pagine del CAD	nd	>=6	I.19.II.04 - CAD		PLURIENNALE
I.OS4.OD4.2022-AC Avviare un progetto di monitoraggio centralizzato del fenomeno di Gold Open Access										
I.OS4.OD4.2022-AC.K1	22136	Avviare un progetto di monitoraggio centralizzato del fenomeno di Gold Open Access	Rilevazione delle richieste di conferma affiliazione per i richiedenti voucher. Acquisizione dei dati di provenienza dei ricercatori interessati. Tabulazione dell'impatto del servizio per struttura di afferenza del corresponding author	% di completamento delle attività	% di completamento delle attività	0%	100%	I.19.II.04 - CAD		ANNUALE
II.OS1.OD8.2022-AC Messa a disposizioni di un pacchetto di libri di testo, tra quelli consigliati dai docenti, in formato digitale al fine di favorire la preparazione di esami. Rilevazione dei titoli consigliati nel programma dei corsi e verifica dei titoli disponibili anche in formato digitale nel pacchetto in abbonamento Media Library Online. Selezione del titolo e messa a disposizione per la fruizione a distanza.										
II.OS1.OD8.2022-AC.K1	22137	Messa a disposizioni di un pacchetto di libri di testo, tra quelli consigliati dai docenti, in formato digitale al fine di favorire la preparazione di esami.	Rilevazione dei titoli consigliati nel programma dei corsi Verifica dei titoli disponibili anche in formato digitale nel pacchetto in abbonamento Media Library Online.	Percentuale di libri acquistati tra quelli consigliati dai docenti presenti nella piattaforma digitale	N. libri digitali consigliati disponibili/n. libri digitali consigliati acquistati	0%	100%	I.19.II.04 - CAD		PLURIENNALE

CAD

			Selezione del titolo e messa a disposizione per la fruizione a distanza.							
III.OS3.OD4.2021-AC	III.OS3.OD4.2021-AC Rafforzamento rapporti tra l'Ateneo e il Servizio Sanitario Regionale									
III.OS3.OD4.2021-AC.K1	22138	Svolgimento di alcuni seminari diretti a Operatori socio-sanitari di ogni ordine e grado, studenti e insegnanti scolastici interessati, a cura di personale sanitario Asr AV2 nei locali della biblioteca e con il supporto dei materiali bibliografici del Fondo Tamburini.	attività connesse all'organizzazione di 3 seminari	tot seminari organizzati	tot seminari organizzati	0 - (note:L'attività è di nuova implementazione: si prevedono per il 2022 n. 3 seminari da svolgere)	3	I.19.II.04 - CAD		ANNUALE
AT.OS1.OD3.2020-AC	AT.OS1.OD3.2020-AC Migliorare la fruibilità e accessibilità delle strutture e dei servizi (anche primari e generali) dell'Ateneo									
AT.OS1.OD3.2020-AC.K2	22139	Individuazione e implementazione di un sistema di consultazione dei metadati dell'archivio storico delle tesi (Teseo), integrato con il nuovo catalogo (Unitesi)	associazione dei record, automatica dove possibile, manuale per i restanti	% tesi inserite	tesi inserite/tot tesi da inserire	nd	80%	I.19.II.04 - CAD		ANNUALE
AT.OS1.OD7.2022-AC	AT.OS1.OD7.2022-AC Progetto di fattibilità per lo spostamento di materiali librari in seno al Polo di Montedago, con inversione delle attuali collocazioni tra materiale bibliografico periodico e monografico. Lo scambio si rivela necessario perché le monografie mancano di nuovi spazi per le accessioni ulteriori, mentre il deposito delle riviste (che sono ormai cessate perché passate in forma digitale) è più ampio e ha spazi disponibili non utilizzati									
AT.OS1.OD7.2022-AC.K1	22140	Condivisione nell'indice del Servizio Bibliotecario Nazionale dei record bibliografici attualmente non presenti perché visibili esclusivamente nel polo locale	analisi quantitativa dei record bibliografici non in indice nazionale del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN)	% volumi inseriti in indice SBN	tot volumi inseriti in indice SBN/tot volumi da inserire	nd	>=20%	I.19.II.04 - CAD		ANNUALE
			fissazione del n.ro di nuovi inserimenti;							
			c. assegnazione dei pacchetti dei dati da inserire agli operatori coinvolti;							
			d. inserimento in indice dei record							
AT.OS1.OD7.2022-AC.K2	22142	Progetto di fattibilità per lo spostamento di materiali librari in seno al Polo di Montedago, con inversione delle attuali collocazioni tra materiale bibliografico periodico e monografico.	Misurazione degli spazi liberi e occupati	% completamento attività	n. di attività portate a termine / attività previste	0%	100%	I.19.II.04 - CAD		ANNUALE
			Verifica dei tassi di crescita dei settori delle monografie negli ultimi anni							
			Assegnazione virtuale degli spazi alle classi di collocazione							
			Calcolo degli spazi da lasciare per gli incrementi tra le varie classi di collocazione							
			Valutazione dell'assegnazione topografica delle classi di collocazione nei nuovi locali dedicati							
			Misurazione degli spazi occupati dalle annate delle riviste							
			Valutazione dell'assegnazione topografica delle annate nei nuovi locali dedicati							
AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento									

	AT.OS3.OD2.2020-AC.K16	22143	Controllo qualitativo, validazione e disseminazione allegati sul repository di Ateneo IRIS dei prodotti della ricerca selezionati per la VQR 2015-2019	Analisi e validazione di ciascun prodotto Controllo metadati Controllo full-text allegati	% di validazioni del valore iniziale di riferimento	% di validazioni del valore iniziale di riferimento	nd	100%	I.19.II.04 - CAD	Divisione Ricerca e Innovazione	ANNUALE
	II.OS1.OD2.2021-AC	II.OS1.OD2.2021-AC Piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori didattici di Ateneo									
	II.OS1.OD2.2021-AC.K2	22184	Si intende riqualificare le mediateche del Polo Villarey e del polo Montedago attraverso l'ampliamento delle possibilità di accedere ai siti internet relativi allo studio delle lingue. Studio e implementazione di tecniche per il miglioramento della comunicazione delle attività del CSAL, rivolte agli studenti online e in sede, compreso l'utilizzo di uno schermo per il digital signage presso la mediateca CSAL del polo Montedago"	Intervento tecnico per portare la rete internet all'interno delle Mediateche. Scelta contenuti digitali nelle Mediateche	% avanzamento riqualificazione mediateca Montedago	% avanzamento riqualificazione mediateca Montedago	0	100%	I.18.II.01 - CSAL		PLURIENNALE
	AT.OS1.OD4.2020-AC	AT.OS1.OD4.2020-AC Razionalizzazione dei processi di erogazione dei servizi									
	AT.OS1.OD4.2020-AC.K1	22166	ampliare l'offerta di materiale formativo online per lo studio delle lingue - ulteriori attività formative in e-learning (MOODLE) come strumento per la formazione linguistica degli studenti. In particolare per la lingua inglese si prevede lo sviluppo di un corso di livello B2, rivolto principalmente agli studenti delle LM che contenga riferimenti anche alle micro-lingue settoriali afferenti i CdS dell'Ateneo.	RICERCA E ADATTAMENTO MATERIALE INSERIMENTO MATERIALE IN PIATTAFORMA CONTROLLO QUALITA' E FUNZIONAMENTO	numero items prodotti	numero items proodtti	0	>=50	I.18.II.01 - CSAL		PLURIENNALE
CSAL	AT.OS1.OD4.2020-AC.K2	22174	mantenere l'ampia offerta di attività previste per la formazione linguistica a favore degli studenti dell'Ateneo, con relative prove di ingresso (placement) e verifiche finali, in base alle richieste provenienti dalle Facoltà e dai Dipartimenti	Fase 1 - ricezione richieste di attività di formazione linguistica (istituzionali e per la certificazione linguistica) Fase 2 - analisi richieste ed individuazione sia del personale disponibile sia delle possibili problematiche Fase 3- Calendarizzazione delle esercitazioni e delle verifiche (piazzamento, test finali e certificazioni) Fase 4 - svolgimento attività	Numero cicli di esercitazioni linguistiche offerte presso le Facoltà ed i Dipartimenti	Numero cicli di esercitazioni linguistiche offerte presso le Facoltà ed i Dipartimenti	40	>=40	I.18.II.01 - CSAL		ANNUALE
					Numero esami effettuati - prove di ingresso (placement) e verifiche finali	Numero esami effettuati - prove di ingresso (placement) e verifiche finali	nd	<3200			
	AT.OS1.OD4.2020-AC.K3	22175	Migrazione esercizi per il testing dalla piattaforma perception alla piattaforma Moodle. Impostazione banca dati esercizi per testing su Moodle. Si tratta di proseguire l'attività implementata inizialmente come obiettivo Covid nel 2020 per affrontare la necessità di erogare i test scritti a distanza. L'attività è funzionale anche all'eventuale ripresa della somministrazione dei test in presenza (aula informatica)	Migrazione esercizi e creazione database Controllo	Numero esercizi migrati e inseriti nella banca dati	Numero esercizi migrati e inseriti nella banca dati	nd	>=170	I.18.II.01 - CSAL		ANNUALE

	II.OS1.OD2.2021-AC	II.OS1.OD2.2021-AC Piano di riqualificazione delle aule e dei laboratori didattici di Ateneo								
	II.OS1.OD2.2021-AC.K3	22376	Analisi e miglioramento copertura Wi-Fi, Valutazione e implementazione strumenti per il digital signage: aggiunta e sostituzione di antenne wifi per spazi interni ed esterni.	Aggiunta e sostituzione di antenne wifi per spazi interni ed esterni.	n.ro di antenne wifi per spazi interni ed esterni aggiunte e sostituite	n.ro di antenne wifi per spazi interni ed esterni aggiunte e sostituite	nd	>=50	I.16.II.04 - Ufficio gestione infrastrutture e servizi di rete	ANNUALE
	II.OS3.OD2.2021-AC	II.OS3.OD2.2021-AC Creazione di una strategia di comunicazione e accoglienza per studenti stranieri								
	II.OS3.OD2.2021-AC.K4	22379	Supporto nella riscrittura delle pagine del portale di Ateneo in collaborazione con l'Area Didattica	riscrittura delle pagine web relative all'Area Didattica	Numero pagine web aggiornate	Numero pagine web aggiornate	nd	>=20	I.16.II.05 - Ufficio portali e applicazioni web	ANNUALE
	IV.OS1.OD3.2021-AC	IV.OS1.OD3.2021-AC Implementazione progetti formativi per i nuovi assunti, pensando ad una formazione trasversale sulle varie attività e sui vari uffici amministrativi, da intendersi anche come avviamento, affiancamento e valutazione in itinere								
	IV.OS1.OD3.2021-AC.K3	22337	Digitalizzazione valutazione delle prestazioni	Analisi, programmazione, test	Rilascio in produzione per tutto l'Ateneo (SI/NO)	Rilascio in produzione per tutto l'Ateneo (SI/NO)	(note:Rilascio in produzione per tutto l'Ateneo (SI/NO))	SI	I.16.II.03 - Ufficio gestione e sviluppo software amministrazione	ANNUALE
	IV.OS1.OD3.2021-AC	IV.OS1.OD3.2021-AC Implementazione progetti formativi per i nuovi assunti, pensando ad una formazione trasversale sulle varie attività e sui vari uffici amministrativi, da intendersi anche come avviamento, affiancamento e valutazione in itinere								
	IV.OS1.OD3.2021-AC.K4	22380	Implementazione di una Procedura per l'inserimento autonomo di attestati e competenze nel libretto personale - rilevazione criticità - elaborazione progetto digitalizzazione - individuazione software idoneo alla realizzazione - formazione personale coinvolto e utilizzo dello strumento. (Obiettivo condiviso con Divisione Risorse Umane)	Implementazione, rilevazione criticità, sviluppo, test e rilascio	Implementazione e rilascio finale (SI/NO)	Implementazione e rilascio finale (SI/NO)	(note:Implementazione e rilascio finale (SI/NO))	SI	I.16.II.03 - Ufficio gestione e sviluppo software amministrazione	ANNUALE
	IV.OS3.OD10.2022-AC	IV.OS3.OD10.2022-AC Promuovere l'utilizzo di nuovi strumenti di comunicazione con l'utenza								
	IV.OS3.OD10.2022-AC.K2	22383	Implementazione degli strumenti necessari: individuazione di piattaforme per la gestione dello sportello virtuale (in collaborazione con l'area Didattica)	Implementazione degli strumenti necessari per la gestione dello sportello virtuale	Implementazione degli strumenti necessari per la gestione dello sportello virtuale (SI/NO)	Implementazione degli strumenti necessari per la gestione dello sportello virtuale (SI/NO)		SI	I.16.II.06 - CSI	ANNUALE
	IV.OS3.OD3.2020-AC	IV.OS3.OD3.2020-AC Perseguire e implementare il processo di digitalizzazione delle procedure in termini di efficacia ed efficienza, secondo i principi dell'Amministrazione Digitale								
	IV.OS3.OD3.2020-AC.K16	22381	Implementazione di una Procedura Gestione missioni: - rilevazione criticità - elaborazione progetto digitalizzazione - individuazione software idoneo alla realizzazione - formazione personale coinvolto e utilizzo dello strumento. (Obiettivo condiviso con Ufficio Contabilità)	Implementazione di una Procedura Gestione missioni: elaborazione progetto sviluppo, test e rilascio	Completamento progetto (SI/NO)	Completamento progetto (SI/NO)		SI	I.16.II.06 - CSI	ANNUALE
	IV.OS3.OD5.2020-AC	IV.OS3.OD5.2020-AC Dematerializzazione dei documenti attraverso la produzione digitale del documento/atto								
	IV.OS3.OD5.2020-AC.K4	22382	Migrazione a Titulus 5 e Digitalizzazione del processo relativo alle sedute Organi Collegiali (Obiettivo condiviso con Ufficio Segreteria di Direzione e gestione documentale e CSI)"	Migrazione a nuova versione e Digitalizzazione del processo relativo alle sedute Organi Collegiali	Migrazione a nuova versione (SI/NO)	Migrazione a nuova versione (SI/NO)		SI	I.16.II.06 - CSI	ANNUALE
CSI	AT.OS3.OD1.2020-AC	AT.OS3.OD1.2020-AC Miglioramento delle infrastrutture informatiche								

AT.OS3.OD1.2020-AC.K1	22316	Ottimizzazione personal computer e migrazione in cloud dei dati degli uffici	Ottimizzazione personal computer	Numero uffici migrati	Numero di uffici migrati	10 - (note:risultato raggiunto lo scorso anno)	20	I.17.II.01 - Ufficio gestione postazioni di lavoro		ANNUALE
			migrazione in cloud dei dati degli uffici							
AT.OS3.OD1.2020-AC.K2	22317	Ottimizzazione utilizzo nuovi storage e riutilizzo storage preesistenti	Ottimizzazione utilizzo nuovi storage	Raggiungimento del risultato (SI/NO)	Raggiungimento o meno del risultato		SI	I.16.II.01 - Ufficio Gestione server e data center		ANNUALE
			riutilizzo storage preesistenti							
AT.OS3.OD1.2020-AC.K3	22318	Nuovo server CMS con nuovi siti di dipartimento	Predisposizione Nuovo server CMS	Numero siti web realizzati	Numero siti realizzati	1 - (note:risultato raggiunto lo scorso anno)	5	I.16.II.05 - Ufficio portali e applicazioni web		ANNUALE
			Predisposizione nuovi siti web							
AT.OS3.OD1.2020-AC.K4	22320	Configurazione, test e avvio in produzione nuovo firewall	Configurazione e test	Avvio in produzione nuovo firewall	Avvio in produzione (SI/NO)		SI	I.16.II.04 - Ufficio gestione infrastrutture e servizi di rete		ANNUALE
			avvio in produzione nuovo firewall							
AT.OS3.OD1.2020-AC.K5	22339	Creazione, installazione, test, utilizzo Server Os Auth	Creazione, installazione, Server Os Auth	Creazione, installazione, test, utilizzo Server Os Auth	Creazione, installazione, test, utilizzo Server Os Auth	(note:Creazione, installazione, test, utilizzo Server Os Auth)	SI	I.16.II.02 - Ufficio gestione banche dati e sviluppo software studenti e didattica		ANNUALE
			Test e utilizzo in produzione Server Os Auth							
AT.OS3.OD1.2020-AC.K6	22377	Potenziamento rete wifi e Cybersecurity assessment: aggiunta e sostituzione di antenne wifi per spazi interni e verifica sicurezza informatica	aggiunta e sostituzione di antenne wifi per spazi interni e verifica sicurezza informatica	Verifica sicurezza informatica (SI/NO)	Verifica sicurezza informatica (SI/NO)	(note:Verifica sicurezza informatica (SI/NO))	SI	I.16.II.04 - Ufficio gestione infrastrutture e servizi di rete		ANNUALE
AT.OS3.OD2.2020-AC	AT.OS3.OD2.2020-AC Miglioramento dei processi di funzionamento									
AT.OS3.OD2.2020-AC.K38	22340	Nuovo programma gestione performance	Analisi e sviluppo iniziale	Rilascio in produzione (SI/NO)	Rilascio in produzione (SI/NO)	Analisi e presviluppo	SI	I.16.II.06 - CSI		ANNUALE
			Test e rilascio in produzione							
AT.OS3.OD4.2021-AC	AT.OS3.OD4.2021-AC Miglioramento dei sistemi interni di comunicazione in termini di efficacia, completezza e tempestività									
AT.OS3.OD4.2021-AC.K15	22378	Gestione automezzi (espandibile a qualsiasi risorsa "prenotabile") Approvvigionamenti materiale vario - rilevazione criticità - elaborazione progetto digitalizzazione - individuazione software idoneo alla realizzazione - formazione personale coinvolto e utilizzo dello strumento. (Obiettivo condiviso con Divisione Logistica)	Elaborazione progetto digitalizzazione, sviluppo, test, messa in produzione	Elaborazione progetto digitalizzazione, sviluppo, test, messa in produzione (SI/NO)	Elaborazione progetto digitalizzazione, sviluppo, test, messa in produzione (SI/NO)		SI	I.16.II.02 - Ufficio gestione banche dati e sviluppo software studenti e didattica		ANNUALE