

Piano Strategico Integrato 2021-23

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del
15 giugno 2021

Presentazione del Piano	5
Sezione 1 – Principali informazioni di interesse per gli <i>stakeholders</i>	
<u>1.1 L'organizzazione dell'Ateneo</u>	6
<u>1.1.1 La Governance</u>	6
<u>1.1.2 La struttura organizzativa e gestionale</u>	7
<u>1.2 Offerta Didattica</u>	10
<u>1.2.1 I corsi di Laurea</u>	10
<u>1.2.2 Il Post Laurea</u>	12
<u>1.2.3 I Master di primo e secondo livello</u>	12
<u>1.2.4 I Dottorati di Ricerca</u>	13
<u>1.2.5 Le Scuole di Specializzazione e gli Esami di Stato</u>	14
<u>1.2.6 Lo stato di emergenza Covid e attività svolte dall'Area Didattica, Orientamento e Servizi agli studenti e Alta Formazione durante il 2020</u>	16
<u>1.2.7 Iscritti e Immatricolati</u>	18
<u>1.2.8 Studenti Laureati</u>	20
<u>1.3 Internazionalizzazione</u>	21
<u>1.3.1 Lo stato di emergenza Covid e attività svolte dall'Ufficio Relazioni internazionali</u>	22
<u>1.4 La Ricerca</u>	23
<u>1.4.1 I Progetti di ricerca</u>	23
<u>1.5 Il Trasferimento Tecnologico</u>	26
<u>1.5.1 Incubatore</u>	26
<u>1.5.2 I brevetti</u>	26
<u>1.5.3 Spin Off</u>	26
<u>1.5.4 Percorsi di autoimprenditorialità</u>	26
<u>1.6 Il Public Engagement</u>	28
<u>1.6.1 Le attività nei periodi della pandemia</u>	28
<u>1.7 La Situazione Economico Finanziaria</u>	30
Sezione 2 – La Missione e le politiche dell'Ateneo	37
<u>2.1. L'analisi SWOT</u>	37
<u>2.2. Le politiche dell'Ateneo su Didattica, Ricerca, Terza Missione, Organizzazione e Personale</u>	40
<u>2.2.1. Le Politiche dell'Ateneo sulla Didattica</u>	40
<u>2.2.2 - Le Politiche dell'Ateneo sulla Ricerca e la Terza Missione</u>	44
<u>2.2.3 Le Politiche dell'Ateneo sull'Organizzazione, la Gestione e lo Sviluppo del Personale tecnico amministrativo</u>	48

Sezione 3 – Le Linee di Indirizzo del Sistema Universitario e i Finanziamenti della Programmazione triennale	49
<u>3.1 La valorizzazione dell'autonomia responsabile</u>	50
<u>3.2 Il Piano di Ateneo</u>	50
<u>3.3 Interventi ministeriali nel contesto emergenziale</u>	51
Sezione 4 – La Pianificazione strategica	51
<u>4.1 Il processo di pianificazione strategica</u>	51
<u>4.2 Fasi del processo</u>	52
Sezione 5 – Obiettivi strategici	53
<u>5.1 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria</u>	54
<u>5.2. Correlazione degli obiettivi strategici con le politiche della qualità</u>	55
<u>5.3. Coerenza degli obiettivi strategici con il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e Trasparenza</u>	56
<u>5.4 Coerenza degli obiettivi strategici con il Piano Triennale della Formazione</u>	56
Sezione 6 – I Piani dei dipartimenti	57
<u>6.1 Contenuti del Piano dei Dipartimenti</u>	57
Sezione 7 – Il Piano delle Performance Integrato	58
<u>7.1 Il Sistema di valutazione e misurazione delle performance per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario</u>	59

ALLEGATI

Obiettivi di performance di struttura e individuali delle Aree Dirigenziali

- Affari Legali	62
- Bilancio Programmazione e Controllo di gestione	64
- Didattica	70
- Edilizia e Sostenibilità	76
- Ricerca	82
- Risorse umane	88

Obiettivi del Direttore Generale **94**

Obiettivi di performance di struttura e individuali degli Uffici in linea di staff con il Direttore Generale

- Affari generali	95
- Archivi e MUniss	96
- Centro Linguistico di Ateneo	97
- Comunicazione	98
- DPO	99

- Gestione Documentale e Protocollo	100
- CUG	101
- Organi collegiali	102
- Transizione al digitale	103
- Segreteria Rettore	104
- Sistema bibliotecario	108
- Segreteria Direttore generale	109
- Servizi informatici	110
- Servizio Prevenzione e Protezione	111
- Procedimenti disciplinari	112
- Relazioni con il pubblico	113

Obiettivi di performance di struttura e individuali di Supporto alla Didattica e alla Ricerca dei Dipartimenti

- Responsabili amministrativi	114
- Manager Didattici	115
- Responsabile tecnico Agraria	116
- Responsabile tecnico Chimica e Farmacia	117
- Responsabile tecnico DUMAS	118
- Responsabile tecnico Medicina veterinaria	119
- Responsabile tecnico Scienze biomediche	120
- Responsabile tecnico Storia	121

Presentazione del Piano

L'Università di Sassari ha predisposto il seguente documento programmatico in coerenza con le Linee Guida emanate dall'ANVUR, così da garantire una gestione unitaria e integrata del ciclo della performance e delle tematiche di anticorruzione, trasparenza e assicurazione della qualità nonché della programmazione economico-finanziaria e del Piano della Formazione.

Con l'emanazione delle sopracitate Linee Guida è sorta l'esigenza di ricondurre i diversi adempimenti programmatici, relativi alla performance, all'assicurazione della qualità, alla trasparenza e all'anticorruzione, ad un unico documento denominato "**Piano Strategico Integrato della Performance**", così da ottenere effetti di semplificazione e integrazione nel rispetto dell'autonomia garantita alle università dall'art. 33 della Costituzione.

Il presente Piano, in ossequio alle indicazioni delle Linee Guida dell'Anvur per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane, ha avviato il processo di integrazione fra la programmazione economico-finanziaria e la programmazione strategica, laddove, in sede di costruzione del budget, ha destinato una parte delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi strategici individuati dalla *governance* di Ateneo.

Il Piano esplicita, nell'ottica della trasparenza e della rendicontazione sociale, gli indirizzi e gli obiettivi strategici che l'Ateneo intende perseguire per il triennio. Nello specifico definisce gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'Ateneo, azione possibile grazie alla declinazione e assegnazione di tali elementi alle diverse aree dirigenziali e strutture dipartimentali. L'identificazione degli obiettivi è frutto di un'analisi del contesto esterno ed interno, che ha consentito di valutarne punti di forza e debolezza, opportunità e minacce.

La struttura del documento si articola come segue:

- **Sezione 1** che racchiude le principali informazioni di interesse per gli stakeholder;
- **Sezione 2** che descrive la Missione e le politiche di Ateneo;
- **Sezione 3** che presenta Le Linee di Indirizzo del Sistema Universitario e Finanziamenti della Programmazione triennale;
- **Sezione 4** che si focalizza sulla Pianificazione strategica;
- **Sezione 5** che riguarda gli obiettivi strategici e la coerenza con le altre dimensioni (economico-finanziaria, qualità, anticorruzione e formazione);
- **Sezione 6** che descrive la metodologia per la redazione dei Piani dei dipartimenti;
- **Sezione 7** che contiene il Piano delle performance integrato.

Sezione 1 – Principali informazioni di interesse per gli stakeholders

L'organizzazione dell'Ateneo

1.1.1 - La Governance

Il sistema di governo, ai sensi dello Statuto dell'Autonomia dell'Università di Sassari, è articolato come segue:

Rettore: ha la rappresentanza legale e istituzionale dell'Ateneo, è titolare delle funzioni di iniziativa, di indirizzo e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche. È responsabile del perseguimento delle finalità dell'Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito, assicura l'unitarietà degli indirizzi espressi dal Consiglio d'Amministrazione e dal Senato Accademico e ne promuove e ne coordina l'attuazione.

Prorettore vicario, Giunta di Ateneo e Delegati rettorali. Il Prorettore vicario sostituisce il Rettore in caso di assenza o impedimento temporanei. La Giunta di Ateneo è composta da Prorettori nominati tra i docenti dell'Ateneo a cui vengono affidate particolari funzioni. I Delegati rettorali sono nominati tra i docenti dell'Ateneo per il supporto su materie particolarmente strategiche nell'ambito dell'attività dell'Ateneo. Alla Giunta di Ateneo partecipano attualmente anche il Presidente del Consiglio del Personale Tecnico - Amministrativo e il Presidente del Consiglio degli Studenti.

Senato Accademico: è l'organo di programmazione, di regolazione, di consultazione, di coordinamento e controllo, e contribuisce attivamente a definire le strategie generali dell'Ateneo.

Consiglio di Amministrazione: è l'organo responsabile dell'indirizzo strategico, della programmazione finanziaria e del personale. Ha la funzione di vigilanza e di controllo dell'attività amministrativa, della sostenibilità finanziaria e della situazione economico-patrimoniale dell'Ateneo.

Direttore Generale: è il responsabile, sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale Tecnico-Amministrativo dell'Ateneo.

Sono inoltre previsti Organi di controllo, consultivi e di garanzia, essi sono:

Collegio dei Revisori dei Conti: è l'organo di controllo interno sulla regolarità amministrativa e contabile della gestione dell'Ateneo;

Nucleo di Valutazione: è l'organo di valutazione interna delle attività di didattica e di ricerca, degli interventi di sostegno al diritto allo studio e dei servizi di supporto;

Consiglio del Personale Tecnico-Amministrativo: è l'organo collegiale elettivo di rappresentanza del personale dell'Ateneo, con funzioni consultive e di proposta;

Consiglio degli Studenti: è l'organo rappresentativo degli studenti dell'Ateneo, con funzioni consultive e di proposta;

Collegio di Disciplina e Procedimento disciplinare: ha l'incarico di svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari a carico dei docenti ed esprime in merito parere conclusivo;

Comitato Unico di Garanzia: promuove le pari opportunità per tutte le componenti che studiano e lavorano nell'Ateneo, la valorizzazione del benessere organizzativo e assicura il sostegno alle vittime di violazioni, abusi e sopraffazioni;

Garante degli Studenti: opera quale garante dell'imparzialità e della trasparenza delle attività dell'Ateneo connesse con la didattica, la ricerca e i servizi agli studenti;

Presidio di Qualità: che ha la funzione di coordinamento, gestione, promozione e monitoraggio delle attività svolte a beneficio della qualità delle attività formative e della ricerca nonché di sovrintendere allo svolgimento delle procedure di assicurazione della qualità di tutto l'Ateneo.

1.1.2 La struttura organizzativa e gestionale

Con l'entrata in vigore della L. 240/2010, l'Ateneo ha svolto una profonda riflessione sul proprio assetto organizzativo sfociata nella condivisa constatazione che fosse necessario disporre di un organigramma centrale che si ponga (direttamente e trasversalmente) a supporto attivo degli obiettivi strategici, e in linea con le attività istituzionali (*core*): Didattica, Ricerca e Terza Missione.

Tale percorso ha portato ad un'ottimizzazione delle strutture di didattica e di ricerca e dell'amministrazione centrale, per giungere ad un modello organizzativo così strutturato:

- **Dipartimenti:** rappresentano le strutture fondamentali, omogenee per fini e metodi, dove si svolgono le attività di didattica, e di ricerca e terza missione;
- **Amministrazione centrale:** rappresenta la struttura preposta a fornire servizi amministrativi e tecnici di supporto.

L'Amministrazione centrale è articolata in:

- Aree dirigenziali, che rappresentano le unità organizzative a supporto diretto e indiretto degli ambiti strategici dell'Ateneo, assicurando omogeneità dei processi e criteri di flessibilità di impiego delle risorse umane, oltre che la valorizzazione delle competenze; alle aree afferiscono gli uffici.

La responsabilità delle Aree dirigenziali è affidata ai Dirigenti.

In relazione a particolari progetti dell'Ateneo, è prevista la costituzione di gruppi di lavoro in cui coinvolgere, in modo trasversale, unità di personale appartenenti a differenti strutture, in base alle competenze possedute.

I dieci dipartimenti dell'Ateneo, rappresentati dai rispettivi Direttori, prevedono il seguente modello organizzativo:

- Responsabile amministrativo, che ha il compito di supportare, sotto il profilo gestionale, le attività didattiche, scientifiche e organizzative della struttura di appartenenza;
- Responsabile tecnico, che supporta i docenti nello svolgimento delle attività didattiche e di ricerca del Dipartimento;
- Referente per la didattica, che supporta le attività didattiche del Dipartimento.

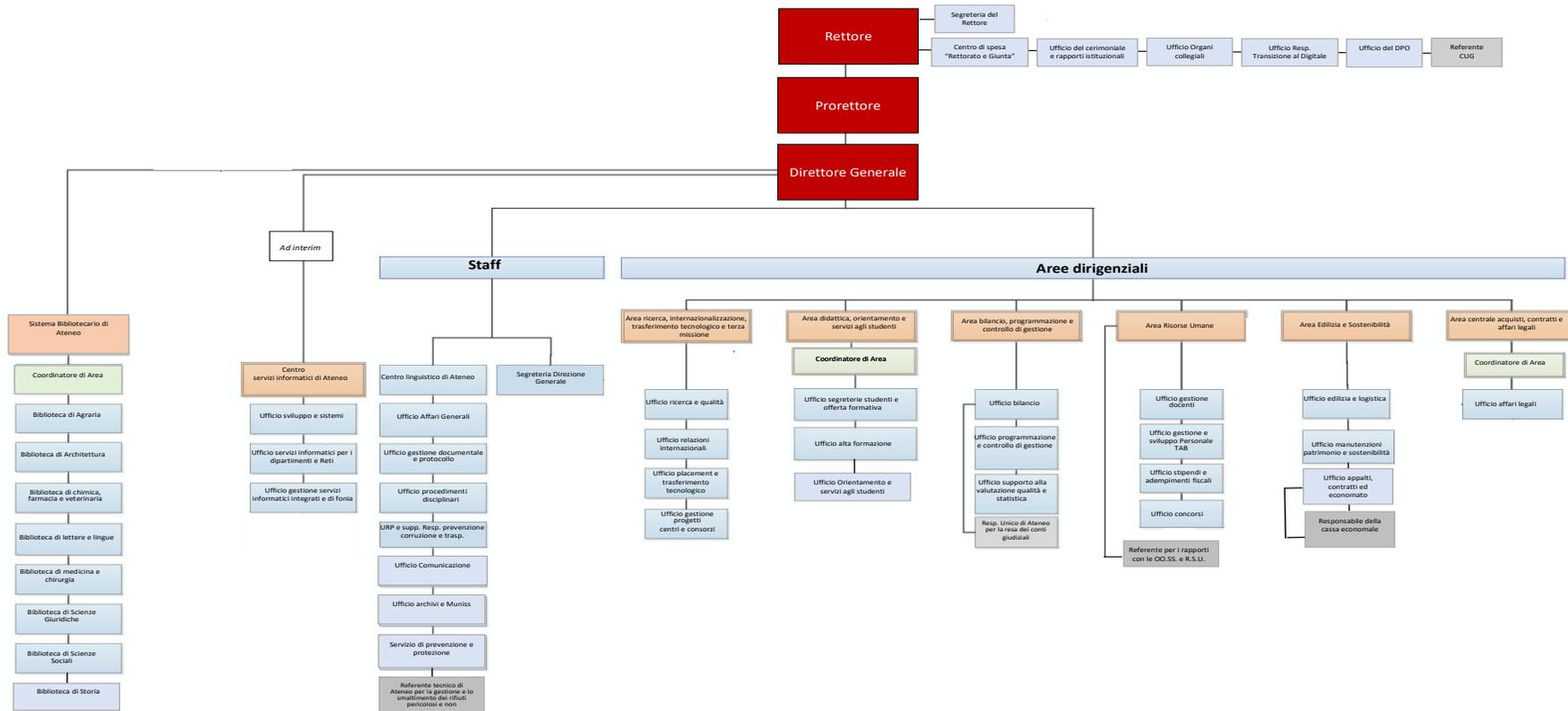
Nel mese di novembre 2020 è stato emanato il Manuale dell'Organizzazione dell'Università degli Studi di Sassari, al quale si rimanda per approfondimenti e nel quale viene descritto il modello organizzativo adottato, che tiene conto del mutevole contesto normativo di riferimento rispettando, al contempo, i principi di omogeneità e semplificazione dei processi, i criteri di flessibilità nell'impiego delle risorse umane valorizzandone le competenze.

Dal punto di vista formale, l'organigramma dell'Ateneo ha le seguenti caratteristiche:

- è una struttura "piatta" perché il piano organizzativo grafico tende ad essere largo piuttosto che alto;
- presenta aree e uffici di cui alcuni direttamente in staff al Direttore Generale, in relazione a specifiche attività da realizzare in stretta collaborazione con il vertice istituzionale;
- presenta funzioni di responsabilità per specifiche necessità dell'Ateneo previste sia dalla normativa vigente che da esigenze trasversali comuni a tutte le strutture.

L'organigramma dell'Ateneo al 27 aprile 2021 è il seguente:

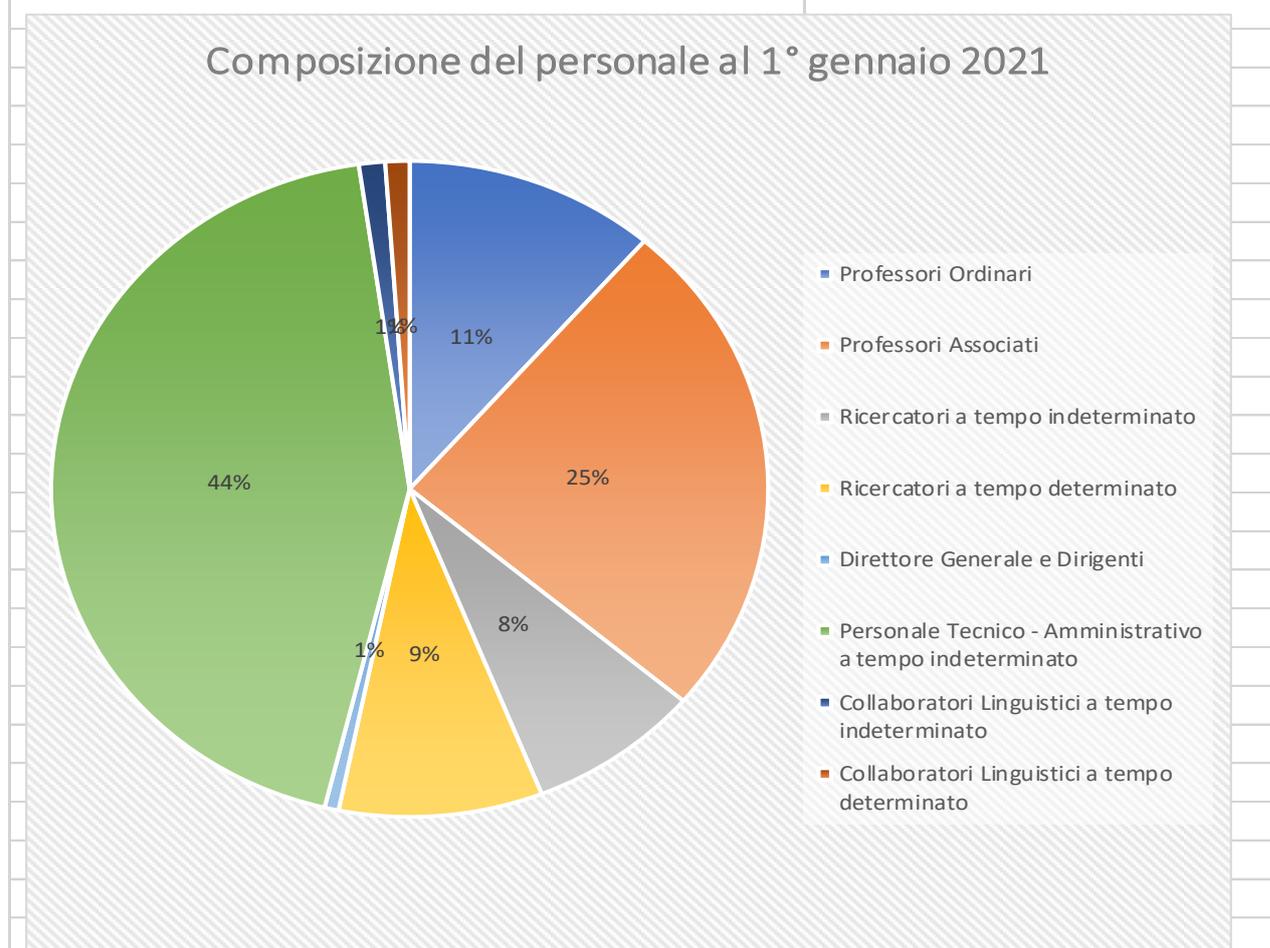
Figura 1 Organigramma dell'Amministrazione centrale dell'Università di Sassari al 27 aprile 2021



La composizione del personale al 1° gennaio 2021 è la seguente:

Figure 1 Composizione del Personale al 1° gennaio 2021

Composizione del personale	Unità di personale al 01/01/2021
Professori Ordinari	125
Professori Associati	273
Ricercatori a tempo indeterminato	86
Ricercatori a tempo determinato	101
Direttore Generale e Dirigenti	7
Personale Tecnico - Amministrativo a tempo indeterminato	483
Collaboratori Linguistici a tempo indeterminato	13
Collaboratori Linguistici a tempo determinato	12



1.2 Offerta Didattica

1.2.1 I corsi di Laurea

L'Università di Sassari ha un'offerta formativa in linea con le disposizioni del DM 270/2004, e sue successive modificazioni, e offre, per l'anno accademico 2020/2021 60 corsi di laurea, (36 corsi ad accesso libero e 24 corsi ad accesso programmato nazionale o locale), tra cui:

- 31 triennali, 23 magistrali;
- 6 corsi di laurea magistrale a ciclo unico;

Nell'ambito dei corsi di laurea istituiti, sono inoltre disponibili:

- 8 corsi internazionali, di cui 3 interamente in lingua inglese;
- 1 corso di laurea professionalizzante, l'unico della Regione;
- 3 nuove istituzioni.

Per la progettazione dell'offerta formativa 2020/2021 sono state predisposte le linee guida per l'attivazione dei corsi DD (Double degree) e JD (Joint degree). Questa attività ha portato a considerare per la prima volta le opportunità che i CdS dell'Ateneo possono avere nella progettazione di un percorso di carattere internazionale. Tale attività ha inoltre avuto dei riflessi sulla decisione di puntare sugli indicatori specifici di internazionalizzazione per la Programmazione triennale degli Atenei 2019/2021.

I corsi a carattere internazionale sono otto, presenti nei dipartimenti di Agraria, Architettura, Design e Urbanistica, Chimica e farmacia, Giurisprudenza, Medicina veterinaria, Scienze economiche e aziendali:

- Scienze delle produzioni zootecniche;
- Architettura;
- Pianificazione e politiche per la città, l'ambiente e il paesaggio;
- Scienze chimiche;
- Gestione dei flussi migratori;
- Wildlife Management, Conservation, and Control;
- Economia;
- Innovation management for sustainable tourism.

Tabella - 1 Elenco dei corsi di laurea a.a. 2020/2021

Dipartimento	Classe	Tipo	Denominazione del corso	Sede del corso	Programmazione locale o nazionale	N° programmazione
Agraria	L8	L	Ingegneria informatica	Sassari	locale	100
Agraria	L25	L	Scienze e tecnologie agrarie	Sassari	libero	\
Agraria	L25	L	Scienze agro-zootecniche	Sassari	libero	\
Agraria	L25	L	Scienze forestali e ambientali	Nuoro	libero	\
Agraria	L26	L	Tecnologie viticole, enologiche, alimentari	Oristano	locale	75
Agraria	LM69	LM	Sistemi agrari	Sassari	libero	\
Agraria	LM70	LM	Qualità e sicurezza dei prodotti alimentari	Oristano	locale	15
Agraria	LM73	LM	Sistemi forestali e ambientali	Nuoro	libero	\
Agraria	LM86	LM	Scienze delle produzioni zootecniche	Sassari	libero	\
Architettura, Design e Urbanistica	L17	L	Scienze dell'architettura e del progetto	Alghero	nazionale	70
Architettura, Design e Urbanistica	L21	L	Urbanistica. Pianificazione della città, del territorio, dell'ambiente e del paesaggio	Alghero	libero	\
Architettura, Design e Urbanistica	LM4	LM	Architettura	Alghero	locale	50

Dipartimento	Classe	Tipo	Denominazione del corso	Sede del corso	Programmazione locale o nazionale	N° programmazione
Architettura, Design e Urbanistica	LM48	LM	Pianificazione e politiche per la città, l'ambiente e il paesaggio	Alghero	locale	38
Chimica e farmacia	L9	L	Gestione energetica e sicurezza	Sassari	locale	50
Chimica e farmacia	L27	L	Chimica	Sassari	libero	\
Chimica e farmacia	L32	L	Scienze naturali	Sassari	libero	\
Chimica e farmacia	LM54	LM	Scienze chimiche	Sassari	libero	\
Chimica e farmacia	LM75	LM	Gestione dell'ambiente e del territorio	Sassari	libero	\
Chimica e farmacia	LM13	LMCU	Chimica e tecnologia farmaceutiche	Sassari	locale	100
Chimica e farmacia	LM13	LMCU	Farmacia	Sassari	locale	100
Giurisprudenza	L/DS	L	Sicurezza e cooperazione internazionale	Sassari	libero	\
Giurisprudenza	L14	L	Scienze dei servizi giuridici	Sassari	libero	\
Giurisprudenza	L36	L	Scienze politiche	Sassari	libero	\
Giurisprudenza	LM62	LM	Scienze politiche e giuridiche per l'amministrazione	Sassari	libero	\
Giurisprudenza	LM81	LM	Gestione dei flussi migratori	Sassari	locale	50
Giurisprudenza	LMG01	LMCU	Giurisprudenza	Sassari	libero	\
Medicina veterinaria	LM9	LM	Biotecnologie sanitarie mediche e veterinarie	Sassari	libero	\
Medicina veterinaria	LM86	LM	Wildlife Management, Conservation, and Control	Sassari	libero	\
Medicina veterinaria	LM42	LMCU	Medicina veterinaria	Sassari	nazionale	50
Scienze biomediche	L2	L	Biotecnologie	Sassari	locale	75
Scienze biomediche	L13	L	Scienze biologiche	Sassari	locale	150
Scienze biomediche	L22	L	Scienze motorie, sportive e benessere dell'uomo	Sassari	Locale	80
Scienze biomediche	L24	L	Scienze e Tecniche Psicologiche dei Processi Cognitivi	Sassari	locale	125
Scienze biomediche	LM6	LM	Biologia	Sassari	libero	\
Scienze economiche e aziendali	L18	L	Economia e management	Sassari	libero	\
Scienze economiche e aziendali	L18	L	Economia e management del turismo	Olbia	libero	\
Scienze economiche e aziendali	LM56	LM	Economia	Sassari	libero	\
Scienze economiche e aziendali	LM77	LM	Innovation management for sustainable tourism	Sassari	libero	\
Scienze economiche e aziendali	LM77	LM	Economia aziendale	Sassari	libero	\
Scienze Mediche, Chirurgiche e Sperimentali	LSNT1	L	Infermieristica	Sassari	nazionale	200
Scienze Mediche, Chirurgiche e Sperimentali	LSNT1	L	Ostetricia	Sassari	nazionale	30
Scienze Mediche, Chirurgiche e Sperimentali	LSNT3	L	Tecniche di laboratorio biomedico	Sassari	nazionale	35
Scienze Mediche, Chirurgiche e Sperimentali	LSNT3	L	Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia	Sassari	nazionale	40
Scienze Mediche, Chirurgiche e Sperimentali	LMSNT1	LM	Scienze infermieristiche e ostetriche	Sassari	nazionale	50
Scienze Mediche, Chirurgiche e Sperimentali	LM61	LM	Scienze dell'alimentazione, salute e benessere dell'uomo	Sassari	libero	\

Dipartimento	Classe	Tipo	Denominazione del corso	Sede del corso	Programmazione locale o nazionale	N° programmazione
Scienze Mediche, Chirurgiche e Sperimentali	LM41	LMCU	Medicina e chirurgia	Sassari	nazionale	143
Scienze Mediche, Chirurgiche e Sperimentali	LM46	LMCU	Odontoiatria e protesi dentaria	Sassari	nazionale	30
Scienze umanistiche e sociali	L6	L	Progettazione, gestione e promozione turistica di itinerari della cultura e dell'ambiente	Sassari	libero	\
Scienze umanistiche e sociali	L12	L	Mediazione linguistica e culturale	Sassari	libero	\
Scienze umanistiche e sociali	L15	L	Lingue, culture e tecniche per il turismo	Sassari	libero	\
Scienze umanistiche e sociali	L39	L	Servizio sociale	Sassari	locale	80
Scienze umanistiche e sociali	LM14	LM	Lettere, filologia moderna e industria culturale	Sassari	libero	\
Scienze umanistiche e sociali	LM38	LM	Lingue e letterature straniere per la mediazione culturale e la valorizzazione del territorio	Sassari	libero	\
Scienze umanistiche e sociali	LM87	LM	Servizio sociale e politiche sociali	Sassari	libero	\
Storia, scienze dell'uomo e della formazione	L1	L	Scienze dei beni culturali	Sassari	libero	\
Storia, scienze dell'uomo e della formazione	L10	L	Lettere	Sassari	libero	\
Storia, scienze dell'uomo e della formazione	L19	L	Scienze dell'educazione	Sassari	locale	175
Storia, scienze dell'uomo e della formazione	L20	L	Comunicazione pubblica e professioni dell'informazione	Sassari	libero	\
Storia, scienze dell'uomo e della formazione	LM2	LM	Archeologia	Sassari	libero	\
Storia, scienze dell'uomo e della formazione	LM78- LM84	LM	Scienze storiche e filosofiche	Sassari	libero	\

1.2.2 Il Post Laurea

Per quanto riguarda l'offerta formativa del settore post- laurea, l'Ateneo offre tutte le tipologie di corsi: Master Universitari di I e II livello, Dottorati di Ricerca, Scuole di Specializzazione, Master Universitari di I e II livello ed Esami di Stato.

1.2.3 I Master di primo e secondo livello

I Master complessivamente attivi nel corso del 2019/2020 sono 6. Nel 2020 sono state portate a conclusione, con il conseguimento del titolo da parte dei corsisti, le attività formative dei master attivati nel precedente anno.

Tabella 2 - Elenco dei Master di I e II livello

Tipo corso	Livello/Area	Master attivi nel 2019/2020
MASTER	I livello	Rieducazione e riabilitazione del pavimento pelvico femminile
	II livello	Medicina Estetica
	II livello	Psichiatria Forense e Criminologia Clinica
	II livello	Tecnologie farmaceutiche e Attività Regolatorie
	II livello	Neuromodulazione auricolare - auricoloterapia
	II livello	Farmacoepidemiologia e valutazione delle cure integrate – Interateneo con sede amministrativa a Padova

Tipo corso	Livello/Area	Master attivati nel 2018/2019
MASTER	I livello	Area critica ed emergenza sanitaria per infermieri
	II livello	Medicina estetica avanzata
	II livello	International Master Medical Biotechnology
	II livello	Costruzione del Paesaggio, Rischio Idrogeologico e Progetto Urbano
	II livello	MADISS – Direzione di strutture sanitarie
	II livello	DECAPRO – Diritto ed Economia per la Cultura e l'Arte nella Progettazione dello Sviluppo Territoriale
	II livello	MUTIPA – Medicina d'urgenza e terapia intensiva dei piccoli animali

1.2.4 I Dottorati di Ricerca

Il 2020 ha visto confermata l'offerta dei corsi di dottorato per il XXXV ciclo (che ha preso avvio il 01/11/2019) con i seguenti corsi:

Tabella 3 - Elenco dei corsi di Dottorato di Ricerca

Tipo corso	Livello/Area	Corso
DOTTORATO DI RICERCA	Storia, Scienze dell'Uomo e della Formazione	Archeologia, storia, scienze dell'uomo
	Architettura, Design e Urbanistica	Architettura e Ambiente (in convenzione con l'università di Karabuk)
	Scienze Umanistiche e Sociali	Culture, Letterature, Turismo e Territorio
	Scienze Biomediche	Life Sciences and Biotechnologies
	Agraria	Scienze Agrarie
	Scienze Biomediche	Scienze Biomediche
	Chimica e Farmacia	Scienze e Tecnologie Chimiche (in convenzione con l'Università di Cagliari)
	Giurisprudenza	Scienze Giuridiche
	Medicina Veterinaria	Scienze Veterinarie (in convenzione con la Universidad Autonoma de Barcelona e con la Chungnam National University)
In convenzione con UNICA	Scienze Economiche ed Aziendali	

Inoltre, in vista del ciclo successivo (XXXVI ciclo con avvio delle attività il 01/11/2020) è stato istituito presso il Dipartimento di Scienze economiche e aziendali il corso di dottorato in Economics, Management, and Quantitative Methods (in convenzione con l'Università di Bordeaux) che porta a 10 il numero dei corsi di dottorato attivi presso l'Ateneo.

Nel corso del XXXV ciclo dei corsi di dottorato di ricerca (A.A. 2019/2020) le borse di dottorato messe a bando sono state 71, finanziate da fondi di Ateneo ed esterni (fondi di ricerca, convenzioni con enti o imprese), di

cui 25 finanziate dalla Regione Autonoma della Sardegna su fondi POR FSE 2014/2020, cui si sommano 9 posti senza borsa.

Il numero di candidati alle selezioni è aumentato, così come è cresciuto il numero di candidati con titolo di accesso non UNISS ed estero, incremento quasi certamente dovuto ad una campagna informativa più efficace che nel passato, con un miglior utilizzo dei social media.

Complessivamente il numero di iscritti ai corsi nell'anno 2019/20 è pari a 217.

Anche nel corso del 2020 l'Ateneo ha partecipato con successo a bandi competitivi per il finanziamento di borse aggiuntive per il XXXVI ciclo:

- in un caso rivolti alle Università del Centro-Sud Italia, a valere sul Programma Operativo Nazionale "Ricerca e Innovazione" 2014-2020, Asse I "Investimenti in capitale umano - Azione I.1 Dottorati Innovativi con caratterizzazione industriale" - XXXVI ciclo (Avviso DD.1233/2020). Degli 11 progetti presentati, solo 1 è stato escluso, mentre gli altri 10 hanno avuto tutti una valutazione positiva. Tuttavia, come già è avvenuto in occasione del XXXIV ciclo, a causa dell'incapienza della dotazione finanziaria, ma di questi solo 2 sono effettivamente finanziati (entrambi presentati dal corso di Scienze e Tecnologie Chimiche) con esclusione dal finanziamento di ben 8 proposte;
- nell'altro caso finanziati con risorse rese disponibili dal Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) nell'ambito del Piano Stralcio "Ricerca e Innovazione 2015 - Asse "Capitale Umano", destinati al finanziamento di borse di ricerca incentrate sulle tematiche riguardanti le aree interne e marginalizzate del Paese. Delle 7 proposte presentate, 4 sono state valutate positivamente e finanziate, 1 è stata valutata positivamente ma non finanziata per incapacienza della dotazione finanziaria e 2 escluse per punteggio insufficiente. In questo caso, le 4 borse aggiuntive finanziate sono dei Corsi in Scienze Veterinarie, Scienze Agrarie e Scienze e Tecnologie Chimiche (n. 2).

1.2.5 Le Scuole di Specializzazione e gli Esami di Stato

L'offerta delle Scuole di specializzazione nelle aree di medicina e chirurgia, sanitaria-veterinaria e area umanistica è sostanzialmente stabile rispetto all'anno precedente.

Tabella 4 - Elenco delle Scuole di Specializzazione

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE	Area Medica	Anestesia Rianimazione, Terapia Intensiva e del dolore
	Area Medica	Chirurgia Generale
	Area Medica	Chirurgia plastica, ricostruttiva ed estetica
	Area Medica	Geriatrica
	Area Medica	Ginecologia ed Ostetricia
	Area Medica	Igiene e Medicina Preventiva
	Area Medica	Malattie dell'apparato cardiovascolare
	Area Medica	Malattie dell'apparato digerente
	Area Medica	Malattie dell'apparato respiratorio
	Area Medica	Malattie Infettive e Tropicali
	Area Medica	Medicina d'emergenza - urgenza
	Area Medica	Medicina interna
	Area Medica	Medicina nucleare
	Area Medica	Microbiologia e Virologia
	Area Medica	Neurochirurgia
	Area Medica	Oftalmologia
	Area Medica	Ortopedia e traumatologia
	Area Medica	Patologia Clinica e Biochimica Clinica
	Area Medica	Psichiatria
	Area Medica	Radiodiagnostica
Area Medica	Scienza dell'alimentazione	
Area Medica	Urologia	

	Area Sanitaria e Veterinaria	Farmacia Ospedaliera
	Area Sanitaria e Veterinaria	Microbiologia e virologia (non medici)
	Area Sanitaria e Veterinaria	Scienza dell'alimentazione (non medici)
	Area Sanitaria e Veterinaria	Patologia Clinica e Biochimica Clinica (non medici)
	Area Sanitaria e Veterinaria	Chirurgia Orale
	Area Sanitaria e Veterinaria	Odontoiatria Pediatrica
	Area Sanitaria e Veterinaria	Ispezione degli alimenti di origine animale
	Area Sanitaria e Veterinaria	Sanità, allevamento e produzioni zootecniche
	Storia, Scienze dell'Uomo e della Formazione	Beni archeologici
	Giurisprudenza	Professioni legali

Completano l'offerta rivolta ai laureati gli esami di abilitazione all'esercizio delle professioni, qui di seguito elencati.

Tabella 5 - Elenco degli Esami di Stato

ESAME DI STATO	Professioni regolamentate dal D.P.R. 328/2001 Sezione A	Architetto
		Pianificatore territoriale
		Paesaggista
		Conservatore dei beni architettonici ed ambientali
		Assistente sociale specialista
		Biologo
		Chimico
	Professioni regolamentate dal D.P.R. 328/2001 Sezione B	Dottore agronomo e dottore forestale
		Architetto junior
		Pianificatore junior
		Assistente sociale
		Biologo junior
		Chimico junior
	Professioni non regolamentate dal D.P.R. 328/2001	Agronomo e forestale junior
		Biotecnologo agrario
		Tecnologo alimentare
		Farmacista
	Professioni di cui al D.Lgs. 139/2005 Sezione A	Odontoiatra
		Veterinario
	Professioni di cui al D.Lgs. 139/2005 Sezione B	Dottore commercialista (e prova integrativa per Revisore Legale)
		Esperto contabile (e prova integrativa per Revisore Legale)
Professioni di cui al Decreto 19 Ottobre 2001, n. 45	Medico Chirurgo (ad esaurimento)	

L'Ateneo offre corsi di formazione di diverse tipologie, con erogazione di Crediti formativi universitari; tra i corsi con maggior evidenza e risalto, vista la numerosità degli iscritti e la rilevanza sociale, si ricordano i seguenti:

Tipo corso	Tipologia	Corso
FORMAZIONE INSEGNANTI	Corso specializzazione (DM. 249/2010)	Corso specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità:
		<ul style="list-style-type: none"> Per la Scuola primaria Per la Scuola secondaria di primo grado
		<ul style="list-style-type: none"> Per la Scuola secondaria di secondo grado
	Percorso Formativo (D.M. 616/2017)	Percorso formativo per l'acquisizione dei 24 CFU nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche

1.2.6 Lo stato di emergenza Covid e attività svolte dall'Area Didattica, Orientamento e Servizi agli studenti e Alta Formazione durante il 2020

Nel 2020, l'Ateneo di Sassari ha svolto una serie di attività per gestire l'emergenza sanitaria legata al Covid-19 che ha imposto un radicale mutamento dei servizi erogati. Di seguito le attività raggruppate per tipologie di servizi.

Le Segreterie Studenti

Durante il 2020 l'attività delle Segreterie Studenti è stata pesantemente condizionata dallo stato di emergenza per COVID-19.

In conseguenza delle misure di emergenza l'attività delle segreterie è stata svolta prevalentemente da remoto e come prima misura organizzativa sono state aumentate le ore di attività del call center già attivo negli anni passati.

Il lavoro di back office delle segreterie è mutato radicalmente con la virtualizzazione e digitalizzazione di molti processi. Agli studenti sono state messe a disposizione le versioni digitali dei moduli di segreteria. L'invio di pratiche e documenti è stato gestito per posta elettronica col pagamento virtualizzato dei bolli.

Ai fini dell'applicazione dei protocolli di Ateneo per la gestione dell'emergenza COVID, gli ambienti delle segreterie studenti sono stati attrezzati con i dispositivi sanitari necessari e resi idonei al ricevimento al pubblico su appuntamento per la consegna delle pergamene di laurea, dei certificati e diplomi *supplement*.

La gestione dei test per i Corsi a numero programmato nazionale

Le prove di ammissione ai test di accesso per corsi a numero programmato nazionale hanno necessitato di una riorganizzazione della logistica per far fronte a tutte le disposizioni previste dalla normativa contro la diffusione del virus Covid-19. Nello specifico è stata individuata idonea in termini di spazi e possibilità di accesso la struttura del Padiglione espositivo della Promocamera di Sassari per la quale è stato previsto:

- un ambiente unico di 4.000 mq con la disposizione di n. 850 postazioni singole dotate di sedia e banchetto posizionate in modo da avere un metro di spazio libero da una seduta all'altra;
- n. 8 punti differenti d'accesso che hanno consentito la suddivisione dei candidati in 4 settori differenti dotati ciascuno di 4 ingressi e 4 uscite separati;
- ampi spazi adiacenti all'edificio lungo tutto il perimetro che hanno consentito la creazione di percorsi transennati conducenti ai 4 ingressi che hanno permesso di gestire le file d'attesa, antecedenti la fase di riconoscimento, senza la creazione di assembramenti;
- convocazione dei candidati per fasce orarie che ha permesso di gestire gli arrivi in modo più ordinato e sempre nel rispetto del distanziamento sociale;
- allestimento di un gazebo esterno in prossimità di ciascun accesso che ha permesso di effettuare i riconoscimenti all'aria aperta e di filtrare l'ingresso dei candidati prima di essere accompagnati alla loro postazione;
- n. 10 bagni fissi e n.4 bagni chimici posizionati all'esterno che sono stati puliti ed igienizzati ad ogni utilizzo.

Per la realizzazione dell'evento in sicurezza è stata richiesta la collaborazione del corpo di Polizia Municipale e del Servizio di Protezione Civile, oltre al personale impiegato, che, comprendendo la Commissione, la vigilanza, gli assistenti tecnici, ha coinvolto un numero di 80 unità.

Le attività di Orientamento

La pandemia da Covid-19, a partire dal mese di marzo 2020, ha costretto l'Ateneo a rimodulare anche le attività di orientamento rivolte agli studenti delle Scuole Superiori e ai propri iscritti. Numerose sono state le azioni di orientamento portate avanti nell'ambito del Progetto RAS "POR FSE 2014-2020 - Orientamento all'istruzione universitaria o equivalente. In particolare, i servizi attivati riguardano:

- l'apertura di un servizio orientamento online su prenotazione "Insieme connessi" di supporto agli studenti delle superiori alla scelta del percorso universitario (<https://www.uniss.it/didattica/didattica-distanza-servizi-agli-studenti-telelavoro/i-nostri-corsi/orientamento-online>). Il servizio è stato gestito da tutor laureati, con esperienza di orientamento universitario, si è avvalso anche di un counselor orientativo;
- un "Help Desk immatricolazioni" (<https://www.uniss.it/didattica/servizi-agli-studenti/help-desk-immatricolazioni>), offrendo supporto telefonico e via mail a centinaia di studenti a sostegno degli studenti neoiscritti e in fase di immatricolazione;
- un'attività di orientamento anche presso i Dipartimenti, in presenza e online, a supporto dei servizi di orientamento e delle segreterie didattiche;
- la messa a disposizione degli studenti di un servizio gratuito, di supporto e ascolto online in merito ad ansia da prestazione nello studio, organizzazione dello studio, orientamento, ambientamento alla vita universitaria, difficoltà emotive legate all'attuale emergenza sanitaria. Ad oggi, sono più di 350 i colloqui effettuati dalla psicologa del Progetto Orientamento.
- l'organizzazione di ciclo di webinar "Finalmente matricola. E adesso?" (<https://www.uniss.it/uniss-comunica/unisspress/finalmente-matricola-e-adesso>), una rassegna di incontri tematici organizzati appositamente per gli studenti del primo anno durante i quali vengono fornite informazioni, spunti e conoscenze utili a trasmettere ai partecipanti tecniche e strategie di azione per il raggiungimento e/o il potenziamento del proprio benessere.
- l'erogazione di corsi universitari per circa 1500 studenti degli ultimi anni delle scuole superiori (Corsi UNISCO: <https://www.progettounisco.it/>); si tratta di un'attività di orientamento, molto richiesta da parte delle scuole, che prevede anche un esame finale. Gli studenti, superato l'esame, ottengono anche dei crediti formativi spendibili, a determinate condizioni, nell'Ateneo di Sassari.

L'annuale manifestazione "Salone dell'Orientamento" è stata organizzata online con il coordinamento delle strutture di orientamento e comunicazione dell'Amministrazione Centrale. Gli *Open Day live*, curati dai referenti dei corsi di studio e dai tutor di orientamento, si sono svolti a partire dal 29 maggio e si sono conclusi agli inizi di luglio 2020.

Le attività della scuola di dottorato nel periodo della emergenza sanitaria

Seppure con le restrizioni legate alla pandemia, l'anno 2020 ha segnato un consolidamento delle attività promosse dalla Scuola di Dottorato, ad integrazione di quelle promosse dai singoli corsi, tutte costantemente registrate nella pagina dedicata (<https://www.uniss.it/didattica/offerta-formativa/formazione-post-laurea/...>). Si tratta delle attività formative rivolte ai dottorandi e condotte in collaborazione con diversi uffici dell'Ateneo. Tra queste attività merita un cenno l'organizzazione in collaborazione con il CLA di corsi di inglese a diversi livelli, riservati e gratuiti (finanziati direttamente dalla Scuola di dottorato) per tutti i dottorandi che ne facciano richiesta e i corsi di italiano rivolti ai dottorandi stranieri.

Inoltre è stata replicata con successo l'attività di orientamento e placement dedicata ai dottorandi, attraverso la collaborazione con la Fondazione Emblema che offre formazione specifica per l'acquisizione di *skill* utili a

favorire l'inserimento lavorativo dei dottori di ricerca interessati al lavoro in impresa o ad avviare una nuova attività (*Coaching for Doc*) e organizza iniziative a livello nazionale (la Borsa della ricerca) per favorire l'incontro tra dottori di ricerca e imprese interessate ad inserire nel loro organico personale altamente qualificato. In questo ambito di attività si colloca anche l'evento, dedicato al rapporto tra dottorati di ricerca e aziende private, organizzato nel mese di febbraio 2020 dalla Scuola di Dottorato con il patrocinio della Confindustria Centro-Nord Sardegna, in collaborazione con l'Università di Torino, occasione di incontro e dialogo tra il mondo dell'Università, e nello specifico dei Dottorati di ricerca, e il mondo produttivo, che ha visto una larga partecipazione di rappresentanti sia degli imprenditori del territorio che delle associazioni di categoria.

Analogo successo ha avuto il concorso di idee, aperto a tutti gli studenti dell'Ateneo, per la realizzazione del logo della Scuola di Dottorato. Il logo proposto dal vincitore è stato già depositato e si è in attesa della sua registrazione, decorso il periodo di deposito obbligatorio.

1.2.7 Iscritti e Immatricolati

Le immatricolazioni per il 2020/2021 sono ancora in corso, tuttavia al 5 marzo 2021 erano già 4.311, +6% rispetto al 2018/2019. Gli iscritti nel 2019/2020 sono 13.762, +5% rispetto al 2017/2018. Qui di seguito le tabelle degli iscritti e immatricolati negli ultimi 3 anni.

Tabella 6 - Studenti immatricolati

Dipartimento	Anno Accademico		
	2018/2019	2019/2020	2020/2021
	Immatricolati generici	Immatricolati generici	Immatricolati generici
AGRARIA	326	359	410
ARCHITETTURA, DESIGN E URBANISTICA	160	139	181
CHIMICA E FARMACIA	390	378	373
GIURISPRUDENZA	411	416	516
MEDICINA VETERINARIA	79	65	77
SCIENZE BIOMEDICHE	465	477	466
SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI	602	571	648
SCIENZE MEDICHE CHIRURGICHE E SPERIMENTALI	503	530	484
SCIENZE UMANISTICHE E SOCIALI	631	718	631
STORIA, SCIENZE DELL'UOMO E DELLA FORMAZIONE	494	514	525
totale	4.061	4.167	4.311

Figura 2 - Andamento Immatricolati nell'ultimo triennio

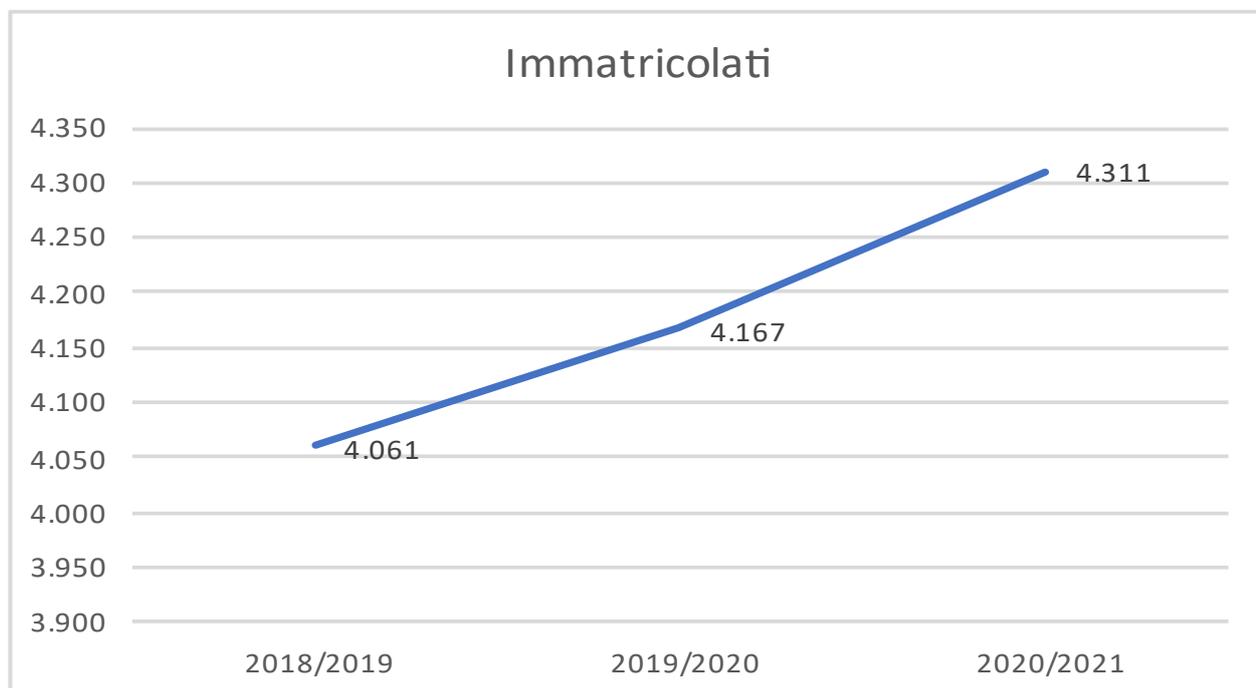


Figura 3 - Andamento Iscritti nell'ultimo triennio

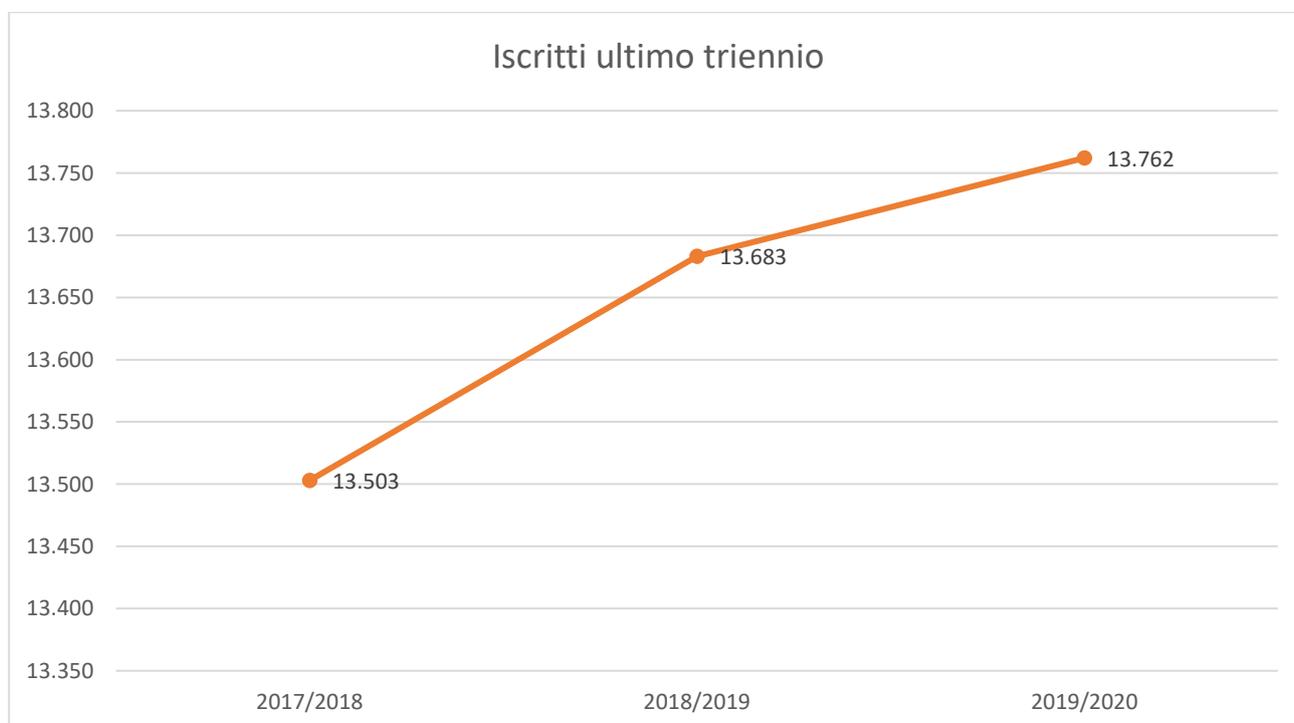


Tabella 7 - Iscritti dell'ultimo triennio

Dipartimento	Anno Accademico		
	2017/2018	2018/2019	2019/2020
	Iscritti	Iscritti	Iscritti
AGRARIA	1.077	1.072	1.076
ARCHITETTURA, DESIGN E URBANISTICA	442	460	453
CHIMICA E FARMACIA	1.172	1.232	1.277
GIURISPRUDENZA	2.137	1.971	1.817
MEDICINA VETERINARIA	317	344	331
SCIENZE BIOMEDICHE	1.075	1.222	1.227
SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI	1.782	1.792	1.773
SCIENZE MEDICHE CHIRURGICHE E SPERIMENTALI	1.905	1.974	2.063
SCIENZE UMANISTICHE E SOCIALI	1.734	1.829	1.964
STORIA, SCIENZE DELL'UOMO E DELLA FORMAZIONE	1.862	1.787	1.781
Grand Totale	13.503	13.683	13.762

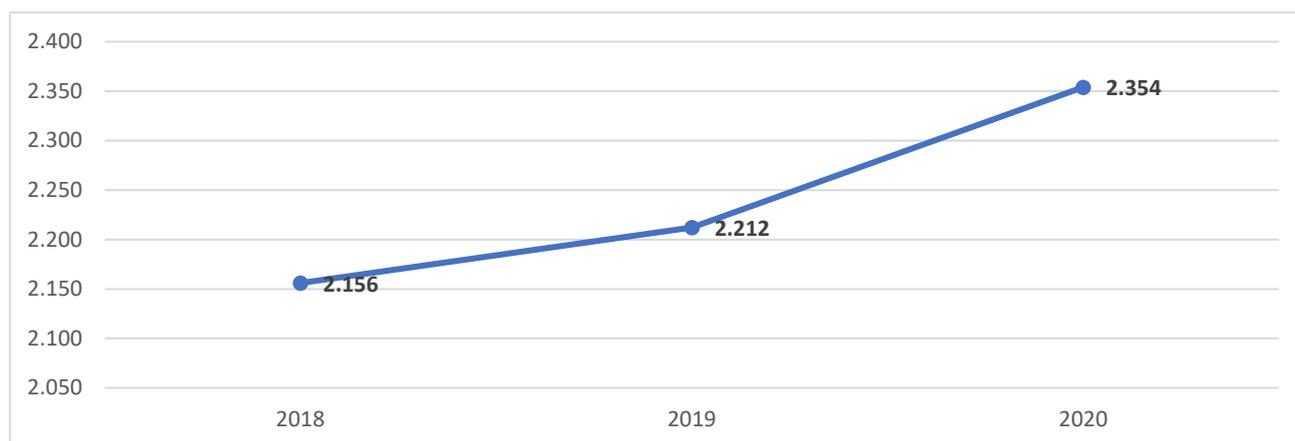
1.2.8 Studenti Laureati

Il numero dei laureati è in costante aumento dal 2016 ed ha superato nel 2020 le 2.350 unità. Qui di seguito la tendenza per dipartimento dal 2018 al 2020.

Tabella 8 - Studenti Laureati ultimo triennio

Dipartimento	Anno		
	2018	2019	2020
	Lauree	Lauree	Lauree
AGRARIA	164	220	166
ARCHITETTURA, DESIGN E URBANISTICA	140	96	135
CHIMICA E FARMACIA	134	117	105
GIURISPRUDENZA	251	258	248
MEDICINA VETERINARIA	48	50	59
SCIENZE BIOMEDICHE	83	171	214
SCIENZE DELLA NATURA E DEL TERRITORIO	-	-	-
SCIENZE ECONOMICHE E AZIENDALI	323	287	392
SCIENZE MEDICHE CHIRURGICHE E SPERIMENTALI	343	350	351
SCIENZE POLITICHE, SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE E INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE	1	-	-
SCIENZE UMANISTICHE E SOCIALI	359	356	363
STORIA, SCIENZE DELL'UOMO E DELLA FORMAZIONE	310	307	321
Grand Totale	2.156	2.212	2.354

Figure 4 Laureati nel triennio



1.3 Internazionalizzazione

Per il 2019/20 gli studenti in uscita sono diminuiti del 32% rispetto a quelli dell'anno precedente, mentre gli *incoming* sono diminuiti del 22% rispetto al 2018/19. Nonostante la pandemia, la diminuzione degli studenti in uscita è stata contenuta perché molti studenti erano partiti nel primo semestre. A risentire di più della pandemia sono state le mobilità dello staff che si svolgono normalmente nel secondo semestre, che sono diminuite dell'82%.

Tabella 9 - L'internazionalizzazione della didattica nel 2019/2020 e confronto con il 2018/2019

Parametro	2019/2020	2018/2019	Variazione 2019/2020 vs 2018/2019
N. incoming per studio	200	235	-15%
N. incoming per tirocinio	100	151	-34%
N. studenti outgoing per studio	399	441	-10%
N. studenti outgoing per tirocinio	221	475	-53%
N. unità di personale outgoing Doc. e TA per STT, mobilità a fini di formazione Erasmus	8 (programma in corso)	87	-91%
N. Docenti outgoing per mobilità Erasmus a fini di docenza	13 (programma in corso)	28	-54%
Studenti Outgoing Totali	620 (delle quali 22 interrotte prima del raggiungimento della durata minima, prevista nell'ambito dei programmi SMT Erasmus e Ulisse)	916	-32%
Studenti Incoming Totali	300	386	-22%
Unità di staff Totali	21 (programma in corso)	115	-82%

I dati riportati nella tabella non sono definitivi, specie per alcune delle azioni Erasmus, perché la Commissione Europea ha procrastinato la scadenza dell'a.a. Erasmus 2019/20, portandola dal 30 settembre 2020 al 31 maggio 2021.

1.3.1 Lo stato di emergenza Covid e attività svolte dall'Ufficio Relazioni internazionali

L'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Ateneo coinvolto nella gestione delle criticità emerse a causa del COVID-19, ha dovuto mettere immediatamente in atto una serie di misure eccezionali per far fronte alle situazioni di emergenza, che hanno investito gli studenti UNISS in mobilità all'estero e gli studenti incoming in mobilità presso le strutture UNISS e per garantire, ove possibile, il rimpatrio in sicurezza dei partecipanti e il necessario e costante supporto per tutti coloro che hanno deciso di non interrompere la mobilità.

Diverse sono state, pertanto, le iniziative adottate per fronteggiare le criticità determinate dall'emergenza sanitaria da COVID-19:

- creazione di una pagina dedicata all'emergenza COVID-19 sul sito istituzionale in italiano per gli studenti e lo staff *outgoing*, con aggiornamenti sulle disposizioni nazionali e per i voli internazionali, sulle modalità di rientro in Sardegna dei connazionali;
- redazione e promozione delle FAQ sulla gestione delle mobilità internazionali;
- creazione di una pagina dedicata all'emergenza COVID-19 sul sito istituzionale in inglese per gli studenti incoming, con aggiornamenti sulle disposizioni nazionali e regionali per il contrasto al COVID e sulle norme di accesso nel territorio regionale;
- attivazione di un desk virtuale RELINT (sull'applicazione Skype) durante i consueti orari di apertura dell'Ufficio. Durante l'emergenza COVID-19, il servizio è rimasto attivo anche nel fine settimana e nelle giornate festive;
- realizzazione di questionari per il monitoraggio delle situazioni degli studenti in mobilità internazionale e la rilevazione delle criticità;
- attivazione di account Skype istituzionali per tutto lo staff dell'ufficio Relazioni Internazionali, a supporto dell'utenza italiana e internazionale;
- presidio costante di un account dedicato (international@uniss.it) per il monitoraggio delle richieste di assistenza degli studenti in situazioni di difficoltà all'estero;
- monitoraggio giornaliero dei siti della Farnesina, delle compagnie aeree e marittime nazionali e dei siti web delle sedi consolari dei Paesi in cui erano presenti studenti in mobilità e aggiornamento costante delle informazioni nelle pagine dedicate del sito di Ateneo (in italiano e inglese);
- impostazione ed erogazione dei test di verifica delle competenze linguistiche in modalità virtuale, per tutti i partecipanti ai bandi di mobilità;
- gestione finanziaria dei fondi dedicati alla mobilità per fronteggiare lo stato di emergenza e individuare la copertura delle spese straordinarie degli studenti;
- reperimento di un budget ad hoc per le spese eccezionali degli studenti; Riorganizzazione ed estensione dei termini per la presentazione delle candidature nell'ambito del programma Erasmus *Traineeship* in Sardinia;
- rafforzata interazione con gli enti territoriali di riferimento per le problematiche legate alla permanenza o al rimpatrio di studenti internazionali per i quali è richiesto il permesso di soggiorno;
- pubblicazione di una manifestazione di interesse per le compagnie assicurative disponibili ad offrire pacchetti ad hoc per l'assistenza sanitaria da covid agli studenti in mobilità.

La situazione di emergenza ha determinato la necessità di chiedere e ottenere dall'Agenzia Nazionale Erasmus e dalla Regione Autonoma della Sardegna l'estensione della durata dei Programmi Erasmus e Ulisse fino al maggio del 2021.

Costante è stato, inoltre, il confronto con gli enti nazionali e internazionali di riferimento (Agenzia Nazionale Erasmus+, DG Education della Commissione Europea, Ministero dell'Università e della Ricerca e Regione Autonoma della Sardegna), per la gestione amministrativa e finanziaria delle numerose mobilità annullate, interrotte e sospese a causa del Covid-19 e il flusso di comunicazione e scambio di informazioni con gli

studenti e con le sedi estere, per l'organizzazione e il riconoscimento delle attività svolte a distanza, in modalità virtuale. L'Ufficio si è inoltre adoperato in modo tempestivo per gestire le numerose richieste di rimborso pervenute da parte degli studenti che sono stati costretti a lasciare il Paese ospitante e anticipare la conclusione della mobilità.

La programmazione delle attività legate alla mobilità internazionale, nonostante le difficoltà, è stata garantita e si è incentrata sulla promozione delle opportunità offerte nell'ambito dei programmi Erasmus+, Ulisse, destinati alle mobilità studentesche a fini di studio e di tirocinio, alle mobilità dei docenti a fini di docenza e alle mobilità dello staff docente e non docente a fini di formazione.

A questi programmi si affiancano il Programma Tirocini CRUI-MAECI-Università italiane, e i consortia interuniversitari per le mobilità a fini di tirocinio, gestiti in collaborazione con lo IUAV e con l'associazione Mine Vaganti NGO, nonché la gestione delle piattaforme e dei programmi comunitari *Mobility Tool* e OLS. Ottimi risultati sono, inoltre, stati ottenuti nell'ambito delle candidature Erasmus per il finanziamento delle mobilità nei Paesi terzi (*Partner Countries*): sono stati infatti approvati e finanziati tutti i progetti di mobilità presentati nell'ambito della KA107, che garantiranno di incrementare le opportunità di studio, tirocinio, docenza e formazione all'estero per studenti e staff dell'Ateneo.

L'emergenza sanitaria ha notevolmente condizionato le numerose attività di incontro, socializzazione e promozione del territorio normalmente organizzate dall'ESN e destinate agli studenti internazionali in mobilità presso UNISS. Nel 2020 non è stato, infatti, possibile organizzare il consueto evento di benvenuto dedicato agli studenti incoming, per ragioni di sicurezza. L'Ufficio Relazioni internazionali, in collaborazione con l'ESN, ha tuttavia promosso iniziative alternative finalizzate a valorizzare i programmi di mobilità, quali il *contest* fotografico destinato agli studenti *outgoing* e *incoming*.

1.4 La Ricerca

1.4.1 I Progetti di ricerca

I progetti di ricerca riportati nella tabella seguente per il triennio 2018-2020 riguardano:

- 27 progetti di ricerca di base UNISS finanziati a valere sul "Bando competitivo Fondazione di Sardegna 2016 per progetti di ricerca con revisione tra pari;
- 19 progetti di ricerca di base finanziati a valere sul Bando "Invito a presentare progetti di ricerca di base - Annualità 2017" (Fondo di Sviluppo e Coesione 2014-2020);
- 21 progetti finanziati nell'ambito del Programma ministeriale PRIN;
- 29 progetti presentati nell'ambito del bando ministeriale FISR COVID attualmente in corso di valutazione.

Relativamente al Programma Mobilità Giovani Ricercatori, finanziato nell'ambito della Legge regionale 7 agosto 2007, n. 7 "Promozione della Ricerca Scientifica e dell'Innovazione Tecnologica in Sardegna, per il quale è stata sottoscritta la convenzione per il nuovo bando annualità 2019, sono stati trasferiti € 187.000. A causa dell'emergenza Covid-19 si è discusso con la RAS per consentire una proroga dell'emanazione del secondo bando a quando la situazione sanitaria sarà migliorata.

Nell'ambito del Bando emanato a chiusura della Convenzione triennale stipulata tra la Fondazione di Sardegna e i due Atenei sardi (2015 – 2017) sono stati presentati n. 146 progetti attualmente in corso di valutazione.

Nel corso del 2020 è stato finanziato il progetto *Open Access* a seguito della firma della convenzione con la Regione Autonoma della Sardegna per un totale di € 40.000 destinati ai Dipartimenti e al Sistema Bibliotecario di Ateneo per favorire l'*Open Access*.

Nell'ambito del Bando emanato a chiusura della Convenzione triennale stipulata tra la Fondazione di Sardegna e i due Atenei sardi (2015 – 2017) sono stati presentati n. 146 progetti attualmente in corso di valutazione.

L'Ateneo ha previsto la distribuzione di un finanziamento straordinario una tantum per la ricerca ai professori e ricercatori richiedenti, in servizio presso l'Ateneo nell'A.A. 2020-2021, per un importo complessivo pari a € 2.096.000.

L'Ateneo ha partecipato al Bando *Attraction and International Mobility* nell'ambito del quale sono state finanziate in prima istanza 11 attività. Nel corso dell'anno sono state ammesse a finanziamento ulteriori 6 attività per scorrimento graduatoria per un totale di € 1.692.784 per 9 ricercatori di tipo A.

Tabella 10 - I finanziamenti e i Progetti di Ricerca del triennio (fonte Ufficio Ricerca)

Dipartimento	FDS (cofin LR7)		LR7 (FSC)		PRIN		internazionali (H2020-LIFE-JUST-AMIF)						AIM (Ateneo)		Proric 2017 (Ateneo)
	2018		2019		2019		2018		2019		2020		2019	2020	2018
	N.	Finanziamento	N.	Finanziamento	N.	Finanziamento	N.	Finanziamento	N.	Finanziamento	N.	Finanziamento			
Agraria	4	€ 234.938,79	5	€ 550.000,00	5	€ 560.691,00					2	€ 177.726,00			
Architettura, Design e Urbanistica	2	€ 99.804,92	2	€ 200.000,00	1	€ 82.903,00	1	€ 151.800,00							
Chimica e Farmacia	2	€ 118.926,66	5	€ 550.000,00	3	€ 603.814,00	1	€ 297.700,00	1	€ 82.800,00					
Giurisprudenza	0	€ -	0	€ -	0	€ -									
Medicina Veterinaria	7	€ 420.000,00	1	€ 110.000,00	1	€ 240.374,00			1	€ 183.473,80					
Scienze Biomediche	1	€ 60.000,00	1	€ 110.000,00	2	€ 742.390,00			1	€ 391.250,00	1	€ 522.999,36			
Scienze Economiche e Aziendali	2	€ 57.832,08	2	€ 180.000,00	2	€ 318.658,00									
Scienze Mediche, Chirurgiche e Sperimentali	0	€ -	1	€ 80.000,00	1	€ 74.000,00									
Scienze Umanistiche e Sociali	4	€ 233.879,70	2	€ 180.000,00	3	€ 406.483,00			3	€ 108.504,10					
Storia, Scienze dell'Uomo e della Formazione	5	€ 185.365,84	0	€ -	3	€ 388.468,00									
Ufficio Gestione Progetti, centri e Consorzi									1	€ 1.494.625,00	1	€ 1.068.562,00			
	27	€ 1.410.747,99	19	€ 1.960.000,00	21	€ 3.417.781,00	2	€ 449.500,00	7	€ 2.260.652,90	4	€ 1.769.287,36	€ 2.777.337,96	€ 1.692.783,72	€ 2.603.138,86

1.5 Il Trasferimento Tecnologico

1.5.1 Incubatore

L'incubatore dell'Università di Sassari dispone di un'area di circa 450 Mq, fa parte del *Network Research to Innovation (R2I)*, rete italiana dei *Business Innovation Center* promossi dall'INFN e dal CERN per favorire la nascita e la crescita di start-up.

Vengono periodicamente promosse attività di formazione e orientamento al mercato, alla creazione d'impresa, alla tutela della proprietà intellettuale anche in collaborazione con altri enti ed iniziative che, ad oggi, hanno coinvolto più di 1000 persone fra studenti, ricercatori e futuri imprenditori prima del *lockdown*. Nel corso dell'anno si contano complessivamente otto aziende localizzate presso la struttura ed un gruppo di sviluppo con contratto di *co-working*.

Il *FabLab* Uniss è il laboratorio di prototipazione digitale di Ateneo, attrezzato con stampanti di nuova generazione, 3D e prototipazione rapida su scala ridotta, ad alto contenuto tecnologico, che offre servizi personalizzati di fabbricazione digitale e strumenti necessari per trasformare l'idea in un progetto reale. Il laboratorio è aperto sia agli utenti interni che ai fruitori esterni all'Ateneo.

Nell'ambito del progetto *Impact*, a valere sulla L.R. n. 7/07, sono stati selezionati 5 progetti denominati *Starting Grant* finalizzati alla realizzazione di un prototipo e al raggiungimento di un TRL di livello 3 attraverso attività di ricerca e sviluppo anche con il supporto tecnico e strumentale del laboratorio di fabbricazione digitale e prototipazione rapida *FabLab* Uniss dell'Ateneo.

1.5.2 I brevetti

Per quanto riguarda il portafoglio brevetti, l'Ateneo attualmente è titolare di 11 famiglie di cui 5 *patent pending* e 6 concessi.

Nel corso dell'anno si è inoltre dato respiro alla valorizzazione della proprietà intellettuale di Ateneo attraverso la pubblicazione di una manifestazione di interesse avente ad oggetto la cessione del brevetto dal titolo "*POPULATION OF AMNIOCYTES HAVING PHAGOCYTIC ACTIVITY AGAINST PATHOLOGICAL CELLS, PROCESS FOR THE PREPARATION THEREOF AND USES THEREOF IN THE MEDICAL FIELD*".

1.5.3 Spin Off

Nel 2020 si contano 11 aziende *spin off* attive. Nel 2020 l'Ateneo ha supportato e sostenuto la nascita di spin-off universitarie, iniziative imprenditoriali innovative, ad alto contenuto di conoscenza e/o tecnologia nate su iniziativa e con il coinvolgimento di uno o più ricercatori (anche non strutturati) dell'Università degli Studi di Sassari con l'obiettivo di valorizzare economicamente i risultati dell'attività di ricerca, il *know-how*, i brevetti e le competenze scientifico-tecnologiche maturate all'interno dell'Università.

1.5.4 Percorsi di autoimprenditorialità

Anche nel 2020 l'Ufficio Trasferimento Tecnologico ha sostenuto i percorsi di autoimprenditorialità attraverso l'organizzazione della XIII edizione della *business plan competition* regionale, competizione rivolta a idee di impresa innovative. In questa edizione, totalmente on-line, hanno partecipato 18 progetti d'impresa, si sono tenuti 10 *webinar* ed è stato erogato un importo di € 45.000 di premi.

L'evento finale, tenutosi in diretta *streaming* è stato organizzato con il contributo tecnico-organizzativo del Progetto INNOIS, INNOvazione e Idee per la Sardegna, la Fondazione di Sardegna, gli sponsor Abinsula, Banco di Sardegna, Sardegna e Lega Coop Sardegna. Le 10 idee finaliste si sono contese la vittoria regionale e i premi in palio e la partecipazione al Premio Nazionale dell'Innovazione.

I 3 vincitori di Start Cup Sardegna 2020, oltre ai premi in denaro hanno rappresentato la Sardegna al 18simo Premio Nazionale per l'Innovazione (PNI), la fase nazionale della Competizione che coinvolge circa 50 atenei italiani e il CNR, in modalità on-line.

È proseguito il servizio finalizzato a favorire l'incontro tra imprenditori e ricercatori per sviluppare tecnologie utili alle imprese, facilitare l'accesso a fondi e contributi attraverso la partecipazione congiunta a bandi e progetti e aiutare l'innovazione del sistema produttivo isolano.

Il servizio ha consentito di fornire supporto nella predisposizione di bandi di trasferimento tecnologico consentendo di ottenere i seguenti risultati:

Regione Sardegna PIANO SVILUPPO RURALE - MISURA 16.1 - GO DEL PEI FASE 2

- 38 progetti presentati
- 38 ATI firmate
- 271 imprese coinvolte
- Totale quasi €17 milioni– Quota di Ateneo circa € 5 milioni

MISE – Bando “Fabbrica intelligente, Agrifood e Scienze della Vita”

- Finanziato REDIRECT – Sperimentazione di tecnologie, risorse e processi ecoefficienti per lo sviluppo di materiali ceramici per un'architettura circolare
- 3 atenei (compresa Uniss)
- 2 grandi imprese
- Progetto da 14 milioni
- Quota Uniss (1 milione e 200)

MIPAAF - Misura 1.40 del Reg. (UE) n. 508/2014 “Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili”

- Finanziato Progettuale denominata “Tutela e gestione dei *Paracentrotus lividus* e *Arbacia lixula*: una strategia di intervento nel litorale adriatico pugliese – TuGePIA”
- l'Università degli Studi di Bari – Dipartimento di Scienze Agro-Ambientali e Territoriali (UNIBA-DISAAT) in qualità di Capofila, in partenariato con Università degli Studi di Sassari – Dipartimento di Agraria, OA WWF Levante Adriatico, Gruppo Azione Locale Sud-Est Barese s.c.a r.l., Gruppo Azione Locale Valle d'Itria s.c.a r.l. e Parco Naturale Regionale delle Dune Costiere
- Progetto da 250.000 euro - Quota Uniss 20.000

Anche per l'anno 2020 l'Ateneo ha aderito alle reti di partenariato nazionali ed internazionali per l'innovazione e le strategie di trasferimento tecnologico per favorire l'analisi ed il confronto delle migliori prassi consolidate ed essere parte attiva del dinamico dibattito che interessa gli ambiti di attività degli uffici di trasferimento tecnologico ad ogni livello mantenendo lo status di socio delle associazioni: ASTP-ProTon Europe, Netval associazione nazionale per la valorizzazione della ricerca pubblica e PNICube associazione degli incubatori universitari e delle *business plan competition*.

Grazie allo sviluppo del progetto Relicta, già vincitore del *Contamination Lab* e della *Start Cup Sardegna 2017*, l'Ateneo ha ottenuto un finanziamento *Proof of Concept* da parte del fondo di investimento in trasferimento

tecnologico Vertis 3 per lo sviluppo del livello di tecnologia, la valorizzazione della proprietà intellettuale e la futura creazione di una *start up* innovativa.

Sostenuto da Intesa Sanpaolo si è avviato il progetto Università Innovazione, che ha consentito di promuovere il rapporto fra gruppi di ricerca del Dipartimento di Agraria e tre aziende nazionali nel settore, con la presentazione di progetti di impresa innovativa.

Si è avviato il progetto *Interreg* Italia Francia Marittimo STEP volto a migliorare l'occupabilità dei giovani attraverso attività mirate a:

- fornire competenze imprenditoriali agli studenti in modo che siano meglio preparati a entrare nel mercato del lavoro;
- promuovere nuove opportunità di *business* nel campo della crescita blu e verde;
- sostenere una maggiore mobilità degli studenti nell'area transnazionale.

1.6 Il Public Engagement

Tra gli ambiti della Terza Missione, il *Public Engagement* è quello più trasversale per discipline ed ambiti di applicazione e più rilevante in termini di numerosità delle iniziative e destinatari/stakeholders coinvolti. Allo stesso tempo, tuttavia, rimane quello dai confini meno definiti e definibili, più eterogeneo e ancora non pienamente istituzionalizzato, nonostante gli importanti passi avanti in tal senso, compiuti nel corso degli ultimi anni. Il sistema di monitoraggio di Ateneo, concepito per accogliere in maniera continuativa le informazioni inserite dai referenti delle singole iniziative di *Public Engagement*, è accessibile via web direttamente dalla pagina dedicata del sito di Ateneo.

L'uso del sistema di monitoraggio continuo è divenuto una prassi consolidata per un numero sempre crescente di docenti/ricercatori dell'Ateneo, anche grazie a periodiche attività di comunicazione diffusa a tutti e, in maniera più diretta, ai Referenti Terza Missione o *Public Engagement* dei dipartimenti.

1.6.1 Le attività nei periodi della pandemia

Le restrizioni imposte dall'emergenza sanitaria hanno portato alla cancellazione di molte iniziative di *Public Engagement*, che ove possibile sono state trasferite online.

Nell'anno solare 2020 sono state raccolte 207 schede relative alle attività di PE (+3% rispetto al target, ma circa il 40% in meno rispetto al numero complessivo di schede caricate nel 2019), che potranno comunque essere integrate a posteriori nei primi mesi del 2021.

Sul fronte degli eventi organizzati nel corso dell'anno, le attività interne ed esterne di condivisione pubblica, previste per i mesi di marzo 2020 (restituzione dell'impegno pubblico dell'Ateneo per l'anno 2019) e maggio 2020 (evento pubblico con il coinvolgimento delle associazioni studentesche e Alumni) sono state rinviate e sostituite da un ampio programma di iniziative di coinvolgimento della cittadinanza e delle scuole del territorio nel periodo del *lockdown* imposto dall'emergenza sanitaria.

L'iniziativa complessa, dal titolo "il Virus della Conoscenza", ha raccolto innanzitutto in una pagina web (<https://www.uniss.it/innovazione-e-societa/public-engagement/il-virus-della-conoscenza-uniss-supporto-della-comunita-isolamento>) materiali, documenti, link, video ed altri contenuti accessibili a tutti per l'avviamento alla scienza, alla ricerca e la diffusione della conoscenza, prodotti dall'Università di Sassari e da vari partner.

Nella stessa pagina sono stati raccolti in un calendario coordinato, informazioni e *link* relativi a videoconferenze e webinar scientifici organizzati dall'Università e aperti alla partecipazione di un pubblico generico o di appassionati. Tra questi, in particolare, è stato dato supporto alla realizzazione dei due eventi

organizzati dalla scuola di dottorato di area medica (5-7 maggio 2020) “Sars Cov 2: insegnamenti per il futuro dall’emergenza sanitaria”, che hanno coinvolto un pubblico online di oltre mille persone in ognuna delle due serate in diretta web.

Il cuore dell’iniziativa “il Virus della Conoscenza” è stata la realizzazione (tra il 16 aprile e il 19 luglio 2020) di un programma di 16 webinar interattivi su tematiche di attualità, approfondimento e divulgazione scientifica nei quali sono stati coinvolti circa 450 bambini delle scuole primarie di Sassari e provincia, circa 80 ragazzi delle scuole medie e oltre 100 studenti di scuole superiori di tutta Italia. Altre 300 persone sono state coinvolte nelle iniziative rivolte al pubblico generico o organizzate con associazioni del territorio.

L’iniziativa Notte dei Ricercatori 2020, inizialmente prevista per settembre è stata rinviata all’ultima settimana di novembre dalla Commissione Europea.

L’Università di Sassari era partner, per il 2020, del progetto EARTH (Enhancing Resilience Through Humanity), guidato da Frascati Scienza, ma per le restrizioni imposte dall’emergenza sanitaria ha dovuto annullare tutti gli eventi previsti per concentrare le attività su due giorni di webinar il 26 e 27 novembre (per un totale di 10 webinar). Nelle due giornate si sono alternati 36 ricercatori di UNISS e ospiti, 4 moderatori tra il personale PTA dell’Ateneo e oltre 600 persone hanno partecipato via web agli eventi.

Sul fronte della formazione ed informazione interna sulle tematiche del *Public Engagement* sono state organizzate due iniziative, in collaborazione con la società Psiquadro di Perugia, che hanno coinvolto 153 quasi tutti studenti di dottorato di ricerca dell’Università di Sassari.

Nel corso del 2020 è proseguita l’interazione con le strutture di Ateneo che gestiscono alcune delle più rilevanti iniziative di *Public Engagement*. Tale impegno ha portato, tra le altre, all’istituzionalizzazione, attraverso protocollo d’intesa, delle attività di collaborazione con l’Associazione Parkinson Sassari, mentre sono in via di definizione i protocolli di intesa con l’UNICEF sezione di Sassari, il Consorzio Nazionale Farmacie, con l’OdV Sardegna Solidale e con il Comune di Monteleone Roccadoria.

In programmazione delle attività legate alla settimana della scienza 2021, all’interno del partenariato SHARPER, coordinato da Psiquadro, sono stati chiusi nei mesi di novembre e dicembre 2020, accordi di collaborazione, sanciti da lettera d’intenti, con il Comune di Sassari, la Accademia di belle Arti “M. Sironi”, il Conservatorio di Musica “L. Canepa”, la Soprintendenza Archeologica, Belle arti e paesaggio province di Sassari e Nuoro, l’Azienda speciale Parco di Porto Conte ed altri 11 enti pubblici e privati del territorio.

Sul piano del sistema di incentivazione interna e di integrazione del *Public Engagement* nei percorsi formativi, di concerto con l’Area Didattica di Ateneo, sono state predisposte delle linee guida per la procedura di riconoscimento di CFU agli studenti impegnati in attività istituzionali di *Public Engagement*, approvate dal Senato Accademico dell’Ateneo. Nel corso del 2020, è stata rendicontata, attraverso le schede che alimentano il *database* di *Public Engagement*, l’attribuzione di 256 CFU complessivi a studenti coinvolti a vario titolo nelle diverse attività di Terza Missione.

L’Ateneo di Sassari, già membro fondatore della rete APENet – Atenei ed Enti di Ricerca per il *Public Engagement*, ha consolidato il suo ruolo guida all’interno della rete attraverso l’azione del Delegato del Rettore e del funzionario di riferimento rispettivamente come componente del Comitato Direttivo e Coordinatore del gruppo di lavoro su monitoraggio ed autovalutazione.

Tale attività ha portato ad organizzare l’incontro nazionale (online) della Rete il 28/05/2020, alla presenza di 80 partecipanti da oltre 40 istituzioni di ricerca. Nell’occasione è stato presentato lo studio realizzato dall’Università di Sassari sul ruolo e l’impatto del public engagement delle Università Europee nell’emergenza Covid-19.

A livello internazionale, oltre al consolidamento della collaborazione con le reti irlandese Campus Engage e britannica NCCPE, sono stati mantenuti e rafforzati i legami con la rete internazionale GUNI (*Global University Network for Innovation*), anche attraverso la partecipazione, come unica Università italiana e in rappresentanza del network nazionale APEnet, all'evento *International Conference on Sustainable Development Goals: Higher Education & Science take action*, Barcelona 04-05/03/2020, alla presenza di circa 250 referenti e delegati internazionali e della Cattedra Unesco per la Responsabilità Sociale delle Università. Sotto questo aspetto l'Università di Sassari partecipa al progetto partenariato con le Università di Catania e Camerino per l'accordo di programma "Università dei Bambini", presentato il 03/12/2020 alla DG Ricerca del MIUR a valere sulla legge 6/2000 ed al partenariato di FameLab Italy, come sede locale del circuito internazionale per la promozione e la valorizzazione della comunicazione della ricerca scientifica tra i giovani ricercatori.

1.7 La Situazione Economico Finanziaria

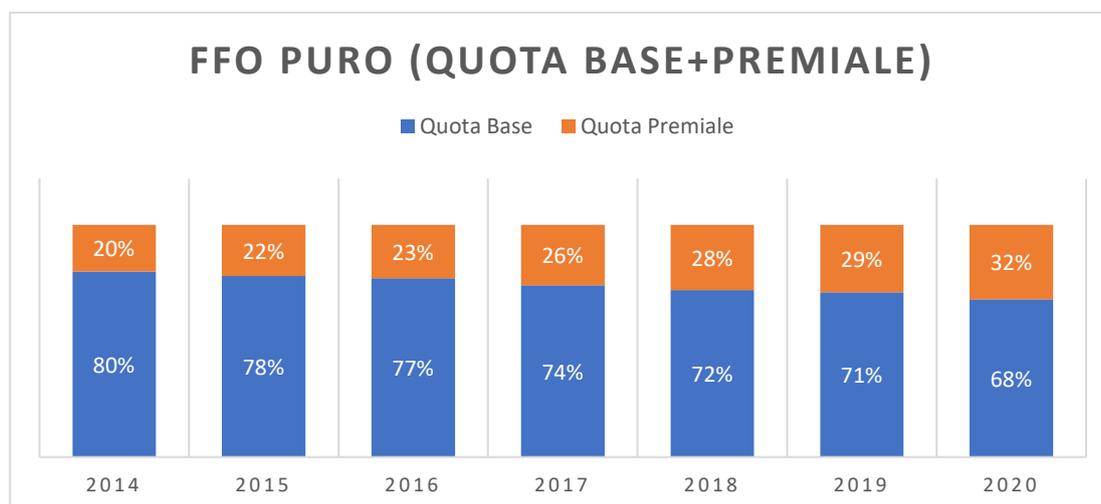
I finanziamenti dell'Ateneo: il Fondo di Finanziamento Ordinario

Per l'esercizio 2020, il Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) risulta a livello di sistema in leggero aumento rispetto agli anni precedenti, da 7,45 miliardi a 7,8 previsti nei decreti FFO rispettivamente del 2019 e 2020.

A livello nazionale, per il 2020 la quota premiale costituisce il 32% dell'ammontare complessivo dell'FFO, al netto dei fondi a destinazione vincolata, mentre la quota base costituisce il 68%.

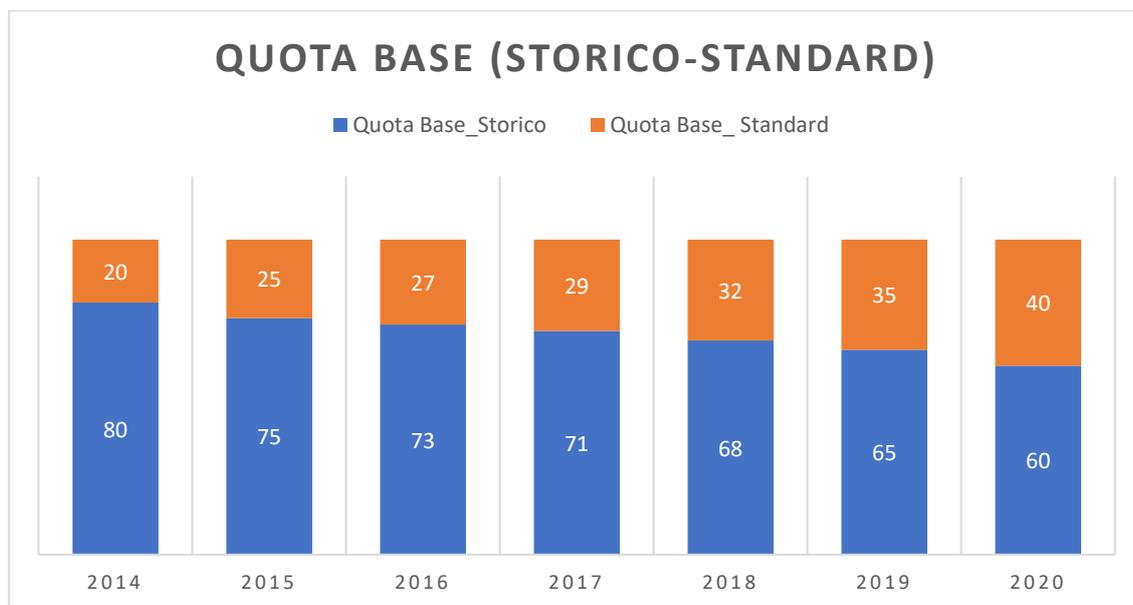
Dal grafico che segue si può osservare il peso di tali componenti del FFO negli anni 2014-2020.

Figura 5 - FFO Quota Base e Premiale



Come si evince dal successivo grafico, la parte storica della quota base continua a diminuire e nel 2020 costituisce il 60% dell'intera quota base, mentre la parte da costo standard sale al 40% e aumenterà ancora per effetto della legge 3 agosto 2017, n. 123 che dispone che la quota base da "costo standard" dovrà essere incrementata tra il 2% e il 5% all'anno "in modo da sostituire gradualmente la quota di finanziamento determinata sulla base del trasferimento storico e fino ad un massimo del 70 per cento del FFO non vincolato".

Figura 6 - FFO Quota Base



Con riferimento alla quota premiale, la legge 9 agosto 2013 n. 98 stabilisce che almeno i tre quinti della stessa debbano essere ripartiti sulla base della VQR e un quinto sulla base del reclutamento. Il restante 1/5 è destinato ai risultati della Autonomia Responsabile degli Atenei che per il triennio 2019-2021 è disciplinata dal DM n. 989/2019 sulla Programmazione triennale. Nello specifico la Quota Premiale è stata ripartita per l'80% in relazione ai risultati di ricerca e reclutamento (VQR 2011-2014) e per il restante 20%, così come per l'anno 2019, sulla base dei risultati perseguiti dagli Atenei nell'esercizio di programmazione triennale.

Figura 7 - FFO Quota Premiale

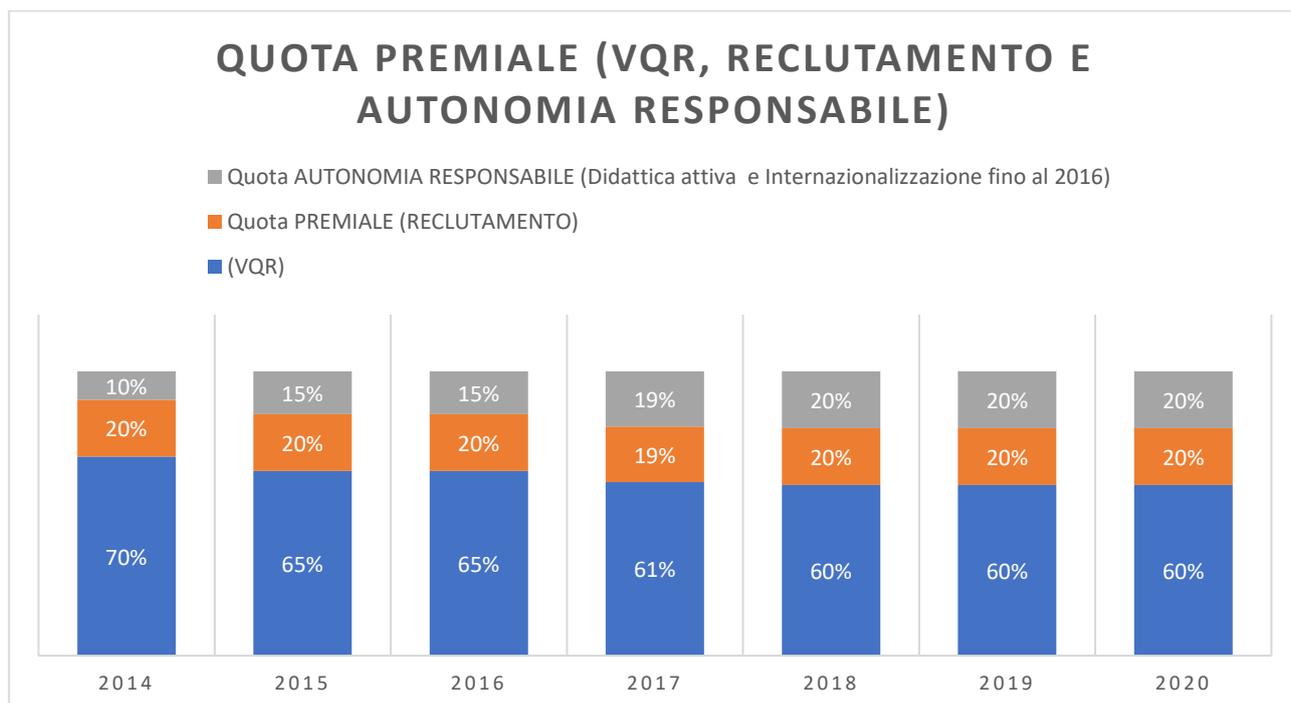
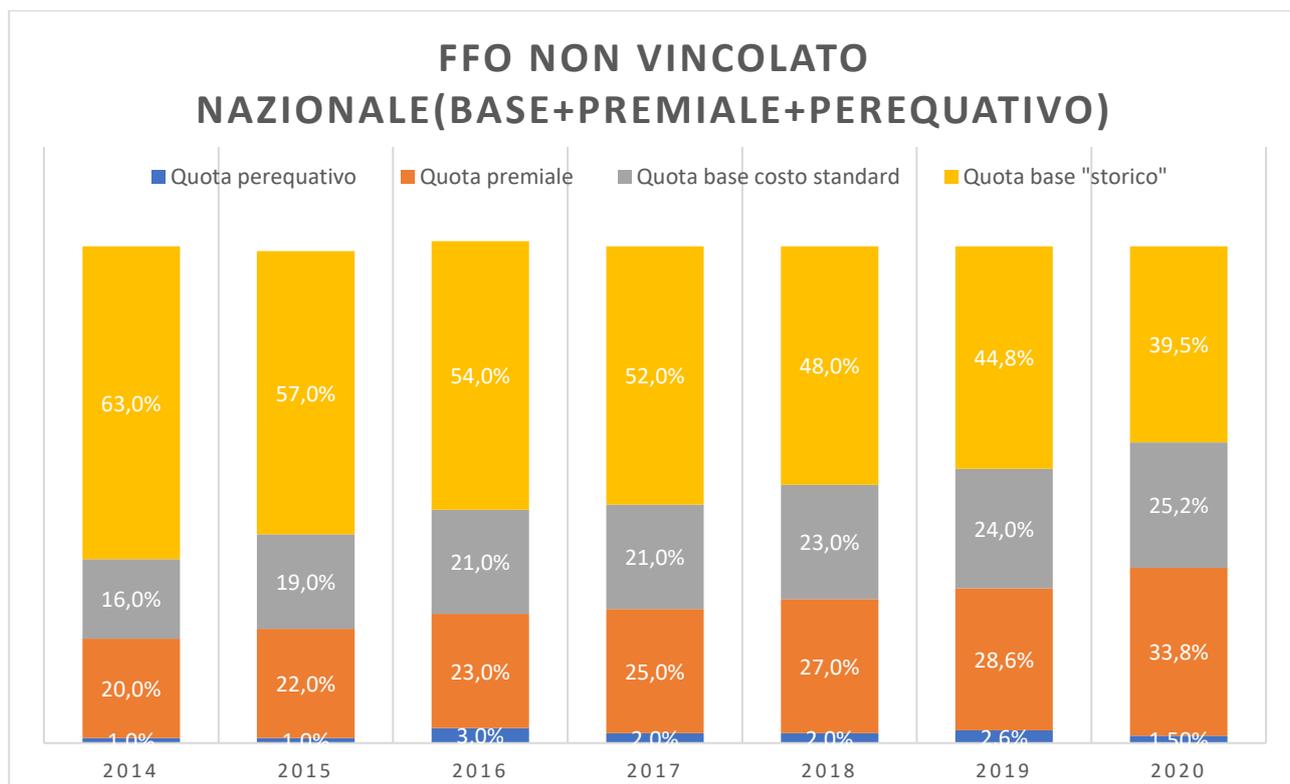


Figura 8 - FFO -Base+Premiale+Perequativo



I finanziamenti FFO 2020 a livello nazionale

Il FFO, quota base, premiale e perequativo, per l'anno 2020 a livello nazionale ammonta a **6,3** miliardi di euro (rif. DM 442/2020). A queste risorse si aggiungono:

- 407 milioni di euro per Piani straordinari di reclutamento docenti e ricercatori;
- 65 milioni di euro per Programmazione triennale 2019-2021;
- 105 milioni di euro per la "NO TAX AREA" (articolo 1, commi 265 e 266, della legge 11 dicembre 2016, n. 232) a cui si sono aggiunti 165 milioni di euro (legge 17 luglio 2020 n. 77 e decreto ministeriale 26 giugno 2020 n. 234) a compensazione dell'ulteriore minore gettito da contribuzione studentesca per l'anno 2020/2021;
- 170 milioni di euro per le Borse post lauream, di cui non più del 10% per assegni di ricerca;
- 15 milioni di euro per proroga della borsa per dottorato per emergenza Covid;
- 57,5 milioni di euro per il Fondo per il sostegno dei giovani e per favorire la mobilità degli studenti e per sostegno didattico e di tutorato;
- 8 milioni per Piano Lauree Scientifiche e Piano Orientamento e Tutorato 2020 (d.m. 435/2020, art. 2);
- 271 milioni per Dipartimenti di eccellenza.

I finanziamenti FFO 2020 di Uniss

Per il 2020 al nostro Ateneo è stato assegnato un FFO di 72,4 milioni di euro, di cui quota base, premiale e perequativo per € **63.157.401** come di seguito evidenziato:

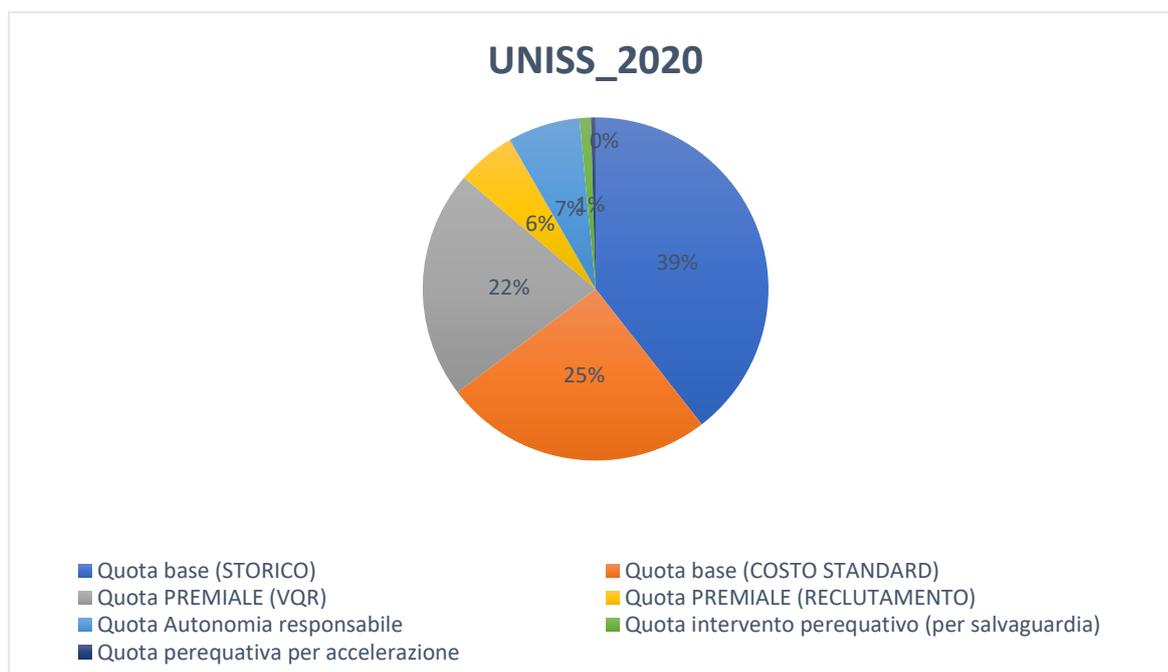
- € **40.890.369** di quota base (storico + costo standard);
- € **21.344.166** di quota premiale (VQR+RECLUTAMENTO+AUTONOMIA RESPONSABILE);
- € **922.877** di perequativo (al netto di una quota di perequativo una tantum di 23.124 euro).

Sono inoltre stati assegnati:

- € **3.988.469** Piano Straordinario Docenti;
- € **2.845.918** No Tax Area, di cui € **1.885.393** in base alla No tax area disciplinata dall'articolo 1, commi 265 e 266, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 e € **960.528** in base alla legge 17 luglio 2020 n. 77 e decreto ministeriale 26 giugno 2020 n. 234;
- € **649.984** Programmazione Triennale;
- € **1.077.693** Dipartimento di Eccellenza;
- € **1.011.861** Compensazione scatti stipendiali;
- € **1.460.542** dottorato e post laurea;
- € **558.305** Fondo giovani;
- € **65.294** per Piano Lauree Scientifiche e Piano Orientamento e Tutorato.
- € **131.280** Studenti diversamente abili e con disturbi specifici di apprendimento

Nel grafico a torta si evidenzia la composizione percentuale del finanziamento non vincolato per Uniss, laddove si evince che la quota principale di finanziamento continua ad essere quella della quota base storica, seguita dalla quota base costo standard e dalla premiale VQR.

Figura 9 - Composizione percentuale FFO 2020



Approfondimenti sul meccanismo di salvaguardia

Nel 2020 stata introdotta una quota di salvaguardia finalizzata a ricondurre l'entità del FFO 2020, composta da quota base, quota premiale e intervento perequativo, di ciascuna Università entro l'intervallo (0%; +4%) rispetto all'FFO 2019. Questo meccanismo ha consentito al nostro Ateneo di avere un incremento del FFO puro + perequativo del +0,44% rispetto all'anno precedente.

Analisi dei finanziamenti della Quota Base (quota storica + quota da costo standard)

La quota base complessiva (storico e costo standard) assegnata al nostro Ateneo nel 2020 è pari a 40,89 milioni di euro, con una diminuzione del -4,24% (-1,81 milioni di euro) rispetto alla quota base complessiva assegnata nel 2019.

La quota base costo storico è diminuita del 12% (-3,4 milioni di euro), mentre la quota base da costo standard è aumentata di 1,62 milioni di euro rispetto al 2019. Tale incremento è dovuto all'aumento della quota base nazionale (dal 35% al 40%) ed all'aumento del peso di Uniss che passa da 0,96% allo 0,97% grazie all'aumento del numero degli studenti iscritti (regolari + 1° fuori corso).

Analisi dei finanziamenti della Quota Premiale (Ricerca e Reclutamento)

Il Ministero ha utilizzato due indicatori della VQR 2011-2014 (IRFS - Qualità della Ricerca e IRAS 2- Reclutamento) per ripartire 1.537.240.000 agli atenei statali, di cui:

- € 1.152.930.000 in base all'indicatore IRFS, composto dagli indicatori IRAS 1, IRAS 3 e IRAS 4
- € 3.843.100.009 in base all'indicatore IRAS 2.

Le assegnazioni 2020 di Uniss per la quota premiale VQR ammontano a 13,59 milioni di euro, quelle relative al reclutamento a 3,47 milioni di euro. L'incremento del 8,89 % della quota premiale VQR rispetto al 2019 è dovuto esclusivamente all'aumento delle assegnazioni VQR a livello nazionale di oltre 94 milioni di euro in quanto il peso dell'indicatore IRFS di 1,18% è praticamente invariato rispetto al passato.

La quota premiale reclutamento assegnata al nostro Ateneo nel 2020 è pari a 3,47 milioni, con un incremento di circa 730 mila euro rispetto al 2019. Tale risultato è ascrivibile sia all'aumento a livello nazionale della quota per Reclutamento (di circa 31 milioni di euro) sia all'aumento del peso di Uniss da 0,77% a 0,90%.

La ragione del miglioramento dell'indicatore è da attribuirsi al numero di docenti reclutati dall'Ateneo o incardinati in una fascia superiore, che è progressivamente cresciuta negli ultimi anni e ha raggiunto i 180 "reclutati" nel triennio 2017-2019, rispetto ai 73 nel triennio precedente.

Tabella 11 - Il FFO 2020 (base + premiale) e il confronto rispetto all'anno precedente

VOCI FFO	COMPOSIZIONE FFO UNISS 2020(valori assoluti)	COMPOSIZIONE FFO SIST.UNI. 2020(valori assoluti)-totale A+B	Incidenza valore UNISS su valori NAZIONALI-2020	variazione in valore assoluto FFO UNISS 2020vs 2019
Quota base (STORICO)	24.939.043	2.494.401.983	1,00%	-3.435.308
Quota base (COSTO STANDARD)	15.951.326	1.646.000.000	0,97%	1.623.394
Totale Quota Base	40.890.369	4.140.401.983	0,99%	-1.811.914
Quota PREMIALE (VQR)	13.594.513	1.152.930.000	1,18%	1.114.801
Quota PREMIALE (RECLUTAMENTO)	3.474.853	384.310.000	0,90%	729.930
Quota Autonomia responsabile	4.274.800	384.310.000	1,11%	929.057
Totale Quota Premiale	21.344.166	1.921.550.000	1,11%	2.808.431
FFO Puro (Base + Premiale)	62.234.535	6.061.951.983	1,03%	996.517
Quota intervento perequativo lo 0% rispetto a ffo puro+perequativo dell'anno precedente	672.292	131.657.819	0,51%	-383.060
totale FFO PURO+PREMIALE + QUOTA PEREQUATIVO PER QUOTA SALVAGUARDIA)	62.906.827	6.193.609.802	1,02%	613.457
Quota perequativa per accelerazione	273.698	24.295.265	1,13%	-265.781
quota perequativa una tantum	-23.124			6.402
totale FFO PURO+PEREQUATIVO (prima assegnazione)	63.157.401	6.217.905.067	1,02%	354.078

Confronto dei Pesi FFO 2020 vs Pesi 201

Nel grafico che segue per ciascuna voce di FFO è riportato il peso dei finanziamenti assegnati all’Ateneo (base + premiale) rispetto al totale nazionale per il 2020, confrontato con il peso per il 2019.

Il peso FFO puro (base + premiale) per il 2020 di Uniss è 1,01%, uguale a quello dello scorso anno. Nel dettaglio i pesi per le singole voci di FFO.

Il peso della quota base resta invariato a 0,99% di cui:

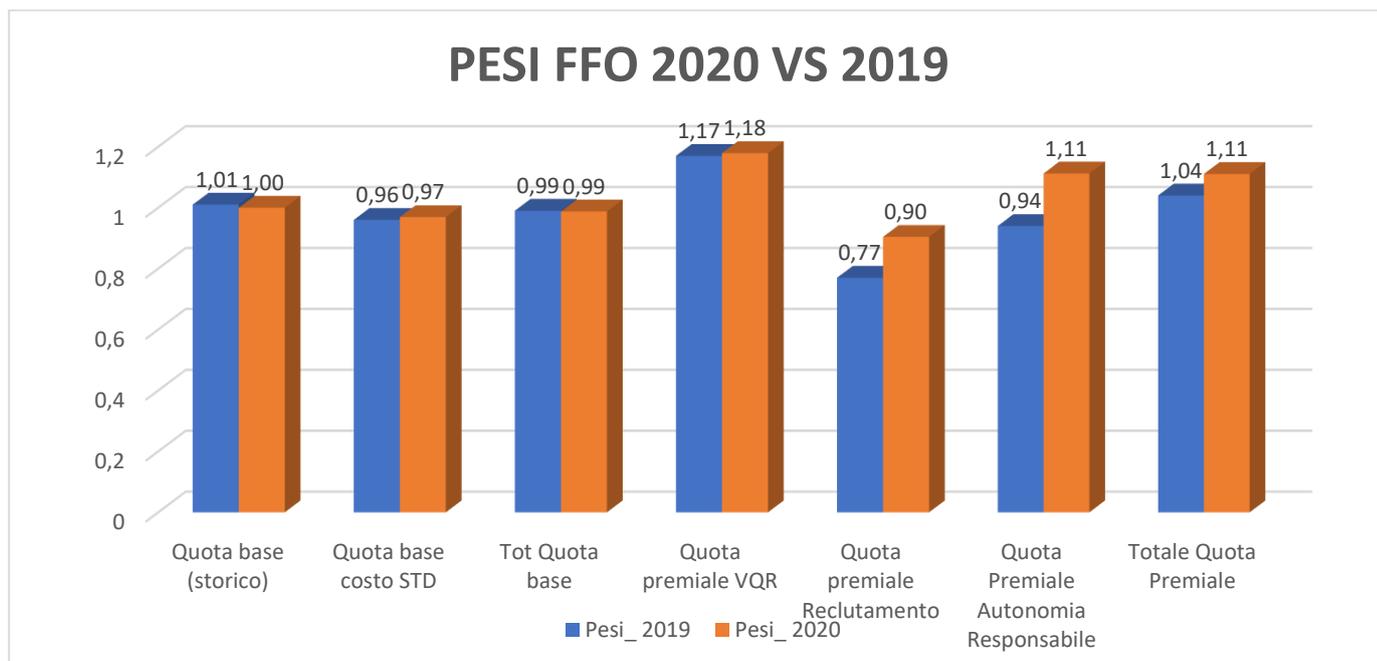
- il peso quota base Storico diminuisce da 1,1% a 1,00%;
- il peso quota base costo STD aumenta da 0,96% a 0,97%.

Il peso della quota premiale aumenta da 1,04% a 1,11% di cui:

- il peso VQR rimane sostanzialmente invariato da 1,17% a 1,18%;
- il peso Reclutamento migliora passando da 0,77% a 0,90;
- Il peso didattica e internazionalizzazione (dal 2018 autonomia responsabile) aumenta passando da 0,94% a 1,11%.

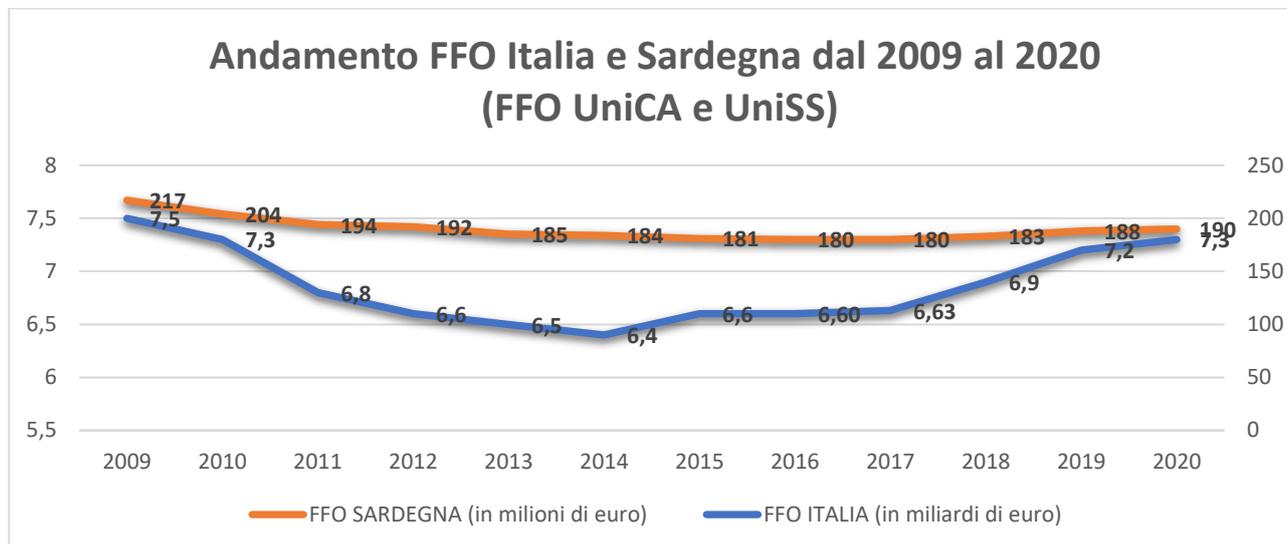
Nel grafico che segue il confronto dei pesi per gli anni 2019 e 2020

Figura 10 - Incidenza percentuale FFO Uniss su FFO Italia



Il FFO degli Atenei di Cagliari e Sassari e il confronto con il FFO nazionale

Nel 2020 il FFO dei due Atenei sardi aumenta di cinque milioni di euro rispetto al 2019. Tuttavia, la variazione annua 2020 vs 2019 è leggermente inferiore rispetto a quella registrata per lo stesso periodo a livello nazionale (+1,06% vs +1,39% a livello nazionale).



Finanziamento per la “No tax Area”

I finanziamenti per il nostro Ateneo sono pari ad euro 1.885.393 (su 105 milioni a livello nazionale) e sono stati assegnati in funzione del numero degli esonerati totali di Uniss in qualità di beneficiari o idonei Ersu, di studenti con handicap (decreto ministeriale 68/2012) e in qualità di studenti con un ISEE inferiore o uguale ai 13.000 euro (se iscritti ad anni successivi al primo, anche in possesso di requisiti di merito), sulla base del decreto ministeriale 232/2016.

Il D.M. n. 234 del 26 giugno 2020, al fine di ampliare il numero di esoneri totali e parziali degli studenti a seguito dell'emergenza Covid, ha previsto ulteriori 165 milioni di euro, di cui 50 milioni attribuiti in base agli studenti da costo standard e 115 milioni in proporzione:

- agli esonerati totali con ISEE non superiore a 20.000 euro, in possesso dei restanti requisiti previsti dall'art. 1, commi 255 e 256, della legge n. 232/2016;
- ad incrementare l'entità dell'esonero parziale dal contributo onnicomprensivo annuale degli studenti con ISEE superiore a 20.000 euro e non superiore a 30.000 euro, in possesso dei restanti requisiti previsti dall'art. 1, comma 257, della legge n. 232/2016.

Le assegnazioni per il nostro Ateneo sono state di euro 477.377 in base agli studenti da costo standard e di euro 483.148 in base agli esonerati totali con ISEE fino a 20 mila euro ed agli esonerati parziali con ISEE fra i 20 e i 30 mila euro.

Sezione 2 – La Missione e le politiche dell’Ateneo

Nel richiamare le proprie radici storiche, l’Ateneo avvia un percorso di rifondazione come Università pubblica, all’interno di un sistema internazionale più competitivo e globale, ispirandosi ai principi di autonomia e di responsabilità. È consapevole della ricchezza e complessità delle tradizioni accademiche e del valore delle diverse identità. Si dà un ordinamento stabile, afferma il metodo democratico nella elezione degli organi, si dichiara attento al tema della formazione delle giovani generazioni e alle esigenze del diritto allo studio; colloca lo studente al centro delle politiche accademiche e promuove la cultura come bene comune. Rivendica i valori costituzionali, previsti per le «istituzioni di alta cultura», della libertà di scelta degli studi, di ricerca e di insegnamento, assicurando tutte le condizioni adeguate e necessarie per renderla effettiva. Si impegna a promuovere, d’intesa con le altre istituzioni autonomistiche, lo sviluppo sostenibile della Sardegna e a trasferire le conoscenze nel territorio, operando per il progresso culturale, civile, economico e sociale. Si esplicitano di seguito la Missione istituzionale e la Visione dell’Ateneo:

“Uniss è sede primaria di libera ricerca e di libero insegnamento, luogo di elaborazione critica del sapere e di diffusione delle conoscenze scientifiche. Garantisce autonomia alle proprie strutture di ricerca, di didattica e di servizio, e favorisce la partecipazione attiva di tutte le sue componenti alla vita universitaria e l’integrazione delle stesse con il territorio”.

“Vogliamo essere un Ateneo sostenibile e di respiro internazionale che:

- *valorizzi la tradizione, l’innovazione, la specificità geografica, territoriale e culturale della nostra isola e si integri nelle grandi reti nazionali e internazionali della trasmissione del sapere, della ricerca e dell’innovazione;*
- *interagisca con il tessuto socio-economico, in primis quello della nostra comunità, esaltandone le potenzialità attraverso l’innovazione culturale e scientifica che le nostre competenze possono stimolare”.*

2.1. L’analisi SWOT

Un valido supporto al processo di identificazione delle politiche è rappresentato dall’analisi SWOT, che è un acronimo dei punti di forza (*Strengths*), debolezze (*Weaknesses*), opportunità (*Opportunities*) e minacce (*Threats*) di un’organizzazione. Attraverso questo strumento si individuano i punti di forza e di debolezza, nonché le opportunità e le minacce, derivanti dall’ambiente interno ed esterno in cui l’Ateneo si colloca. L’analisi SWOT rappresenta una tappa fondamentale del processo di pianificazione, da cui partire per definire gli obiettivi strategici e operativi e le azioni per il loro raggiungimento.

L’analisi di posizionamento dell’Ateneo nel contesto del sistema universitario italiano prende in considerazione le dimensioni economiche, sociali, paesaggistiche, infrastrutturali e culturali e in particolare la condizione di insularità che comporta difficoltà nei collegamenti, bassa densità di popolazione, un modesto tessuto produttivo.

L'insorgere dell'emergenza pandemica da Covid-19 ha portato a un susseguirsi di misure che hanno influito in diversi ambiti del contesto universitario e, in particolare, sulla didattica e sulla modalità di svolgimento dell'attività lavorativa. L'Ateneo ha messo in atto differenti iniziative per far fronte alla mutevole situazione e per garantire la continuità nell'erogazione dei servizi e, al contempo, assicurare una vigilanza sanitaria attiva di tutta la comunità accademica.

Qui di seguito si riporta l'analisi SWOT per il nostro Ateneo:

Analisi Swot della didattica, ricerca e terza missione

CONTESTO INTERNO	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
	<p>Didattica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aumento delle immatricolazioni, nonostante la pandemia; - Rinnovamento dell'offerta formativa (nel triennio attivati nuovi corsi di laurea fra cui ingegneria informatica, psicologia e cooperazione e sicurezza internazionale, scienze motorie); - Creazione di nuovi spazi studio per gli studenti (<i>hublab</i>); - Attivazione della Scuola Superiore di Sardegna, - Incremento del numero degli immatricolati nelle scuole di specializzazione di Area Medica; - Apertura di un servizio di orientamento on line; - Erogazione nel 2020 del primo ciclo di attività didattiche trasversali, attività formative aggiuntive rispetto al piano di studi dei corsi di laurea; - Presenza di un corso di laurea professionalizzante. <p>Internazionalizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - % CFU esteri nettamente superiore alla media Nazionale; - Tenuta degli studenti outgoing, nonostante la pandemia; - Incremento Laureati regolari con almeno 12CFU esteri; - Attivazione di corsi di Laurea e di dottorati di ricerca a carattere internazionale; - Adesione al programma di Visiting Professor/Scientist; - Partecipazione a reti e associazioni internazionali. <p>Ricerca</p> <ul style="list-style-type: none"> - Politiche di allocazione interna di risorse basate su criteri premiali. - Utilizzo del sistema CRUI – UNIBAS di supporto alla valutazione della produzione scientifica degli Atenei; - Sistema interno di misurazione e monitoraggio dei risultati della ricerca. <p>Terza Missione e Public Engagement</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'Ateneo è COMPETENCE CENTER NEL PROGRAMMA MISE INDUSTRY 4.0 (1) - Presenza di una struttura dedicata all'Incubatore d'impresa; - Monitoraggio e report annuale del Public engagement; - Miglioramento della visibilità delle iniziative di Public Engagement; - L'Ateneo è membro fondatore della rete APENet (Atenei ed Enti di Ricerca per il Public Engagemen); - Ampio programma di iniziative on line di coinvolgimento della cittadinanza e delle scuole. 	<p>Didattica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basso tasso di occupabilità ad un anno dal titolo; - Percentuale di immatricolati che si laureano, nel CdS, entro la durata normale del corso inferiore alla media nazionale. <p>Internazionalizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bassa percentuale di studenti iscritti al primo anno che hanno conseguito il precedente titolo di studio all'estero. <p>Ricerca</p> <ul style="list-style-type: none"> - Risultati qualità della ricerca non soddisfacente rispetto alla media nazionale; - Valori dell'indicatore di Qualità della ricerca dei docenti per le lauree magistrali (QRDLM) inferiore rispetto a quello nazionale; - -Bassa percentuale iscritti al primo anno ai corsi di dottorato proveniente da altra regione o dall'estero <p>Terza Missione</p> <ul style="list-style-type: none"> -basso numero di progetti presentati con imprese; -basso numero di brevetti nel portafoglio Uniss; -basso numero di spin off e brevetti rispetto al totale dei docenti.

Analisi swot relativa all'organizzazione e al personale

CONTESTO INTERNO	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
	<p>Organizzazione e Personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mappatura delle competenze; - Predisposizione e pubblicazione del Manuale dell'Organizzazione; - Stabilizzazione del personale tecnico amministrativo; - Adozione dello smart working emergenziale. 	<p>Organizzazione e Personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenza di alcuni processi o parte di essi nei quali è ancora impiegato il supporto cartaceo; - Criticità sull'utilizzo ottimale degli spazi ed eterogenea distribuzione degli stessi fra le strutture; - Necessità di acquisto di nuove attrezzature informatiche per il PTAB.

Analisi swot – contesto esterno all'Ateneo

CONTESTO ESTERNO	OPPORTUNITA'	MINACCE
	<ul style="list-style-type: none"> - Finanziamenti legati all'emergenza sanitaria per le Università; - Finanziamenti regionali e europei; - Leggi nazionali sulla stabilizzazione; - Fondi Erasmus per il personale tecnico amministrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Calo demografico; - Alto tasso di abbandono scolastico; - Insularità; - Emergenza sanitaria per Pandemia; - Crisi economica; - Un modesto tessuto produttivo regionale; - Presenza di un contesto territoriale che non favorisce l'innovazione dei processi; - Elevata competitività di altri Atenei nazionali.

A seguire sono riportate le politiche per ciascuno degli ambiti strategici relativi alla Didattica, Ricerca, terza missione, Organizzazione e Personale.

[2.2. Le politiche dell'Ateneo su Didattica, Ricerca, Terza Missione, Organizzazione e Personale](#)

[2.2.1. Le Politiche dell'Ateneo sulla Didattica](#)

Le politiche dell'Ateneo sulla didattica sono state approvate nella seduta del Senato Accademico del 12 gennaio 2018, integrate con modifiche nella seduta del 14 febbraio 2018 e aggiornate nella seduta del Senato Accademico del 15 settembre 2020 e del Consiglio di Amministrazione del 17 settembre 2020.

L'Università degli Studi di Sassari si impegna a progettare una didattica sostenibile e funzionale alla visione strategica declinata nel presente Piano Strategico Integrato d'Ateneo, calibrata sulle competenze in esso presenti, attenta alle esigenze della società e dei differenti portatori d'interesse.

Nella progettazione della didattica l'Ateneo fa proprio il sistema A.V.A. (Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del sistema universitario italiano), è coerente con le Politiche d'Ateneo per la Qualità e si basa sulle proprie linee guida per l'offerta formativa emanate con cadenza annuale.

Le politiche di Ateneo e le attività di programmazione in materia di offerta formativa riguardano tanto i corsi di laurea triennale e magistrale che il post lauream e quindi i dottorati, le scuole di specializzazione e i master. I punti cardine di tali politiche e attività di programmazione sono i seguenti:

1. Ascolto del territorio

Un'offerta formativa efficace nel rispondere alla domanda di formazione proveniente dal proprio bacino di riferimento è il risultato di un'attività sistematica di ascolto del contesto locale in cui l'Ateneo è inserito e più in generale della società e degli *stakeholder* di riferimento dell'intero territorio regionale. Nella definizione delle proprie politiche e degli ambiti di intervento, l'Ateneo tiene sempre in considerazione il contesto di riferimento e quindi la Sardegna, per quanto attiene le dimensioni economiche, sociali, paesaggistiche, infrastrutturali e culturali. Inoltre, l'Ateneo, nel rispetto e nel mantenimento delle reciproche autonomie, specificità e identità, si confronta con l'Università degli Studi di Cagliari, anche per l'eventuale definizione concordata e condivisa di politiche ed ambiti di intervento comuni.

Questa attività di ascolto del territorio non si riduce però al solo contesto regionale perché si dispiega, attraverso modalità e forme differenti, anche nel più ampio contesto nazionale e internazionale: ciò consente all'Università di Sassari di trarre profitto dal suo radicamento territoriale e allo stesso tempo di superare i limiti del localismo, seppur rispettoso del suo nucleo identitario più profondo.

1.1. Imprese, realtà produttive, ed evoluzione del contesto socio-economico

Le parti sociali vengono coinvolte in maniera sistematica innanzitutto per esplicitare la domanda di competenze specifiche - a livello locale, nazionale e internazionale - così da indirizzare il processo di rinnovamento dell'offerta formativa tanto nei contenuti che nelle modalità. Inoltre, l'interazione con le parti sociali e gli *stakeholder* quali pubblica amministrazione, imprese, istituzioni del cosiddetto terzo settore, è punto cardine per la concezione e lo sviluppo più consapevole ed efficace di strumenti tradizionali funzionali al processo formativo quali tirocini, stage, ecc. e di strumenti innovativi quali le attività di contaminazione.

L'Ateneo si impegna ad effettuare una sostanziale rivisitazione dell'offerta formativa, valorizzando il patrimonio di competenze scientifiche e culturali dell'Università anche rispetto all'evoluzione sociale,

economica, ambientale e umanitaria del contesto di riferimento. Evoluzione che genera a sua volta una nuova domanda culturale sui temi della tutela e della qualità ambientale, del benessere della persona, anche con riferimento alle fasce più deboli, della difesa dei diritti umani e delle produzioni sostenibili.

Questa strategia è legata anche alla terza missione dell'Università: aiutare la società, le istituzioni locali, le imprese a far fronte alle grandi sfide del terzo millennio, che ormai non possono essere più ignorate e che investono altri temi rilevanti legati all'importanza dell'istruzione e della cultura, in qualunque modo e forma, come strumento per la libertà degli individui che compongono la nostra società, all'integrazione culturale, al miglioramento delle loro capacità, degli stili e del loro ambiente di vita.

1.2. Le scuole e orientamento in ingresso

L'Università di Sassari mette lo studente al centro delle sue politiche. Considera, per ovvie ragioni, la popolazione giovanile sarda come uno dei principali *stakeholder*, ma risponde alla sfida di migliorare la sua attrattività introducendo azioni opportune per raggiungere una più ampia popolazione nazionale e internazionale come opportunità di confronto e crescita.

La popolazione giovanile sarda è soggetta a un tasso di abbandono scolastico molto elevato che incide fortemente sul numero di immatricolati potenziali. Sono molto alti ancora per il nostro Ateneo gli indicatori relativi agli abbandoni universitari in particolare dal primo al secondo anno della laurea triennale. In questo senso l'Ateneo con il Progetto UNISCO 2.0 intensificherà i rapporti con le ultime classi delle scuole superiori per collaborare con le istituzioni scolastiche per il rafforzamento dei saperi minimi e la strutturazione dei percorsi formativi. In questo contesto l'Ateneo, nell'ambito della Programmazione Triennale, ha predisposto un progetto che si pone l'obiettivo di una nuova concezione della stessa offerta formativa di Ateneo nel suo complesso, la rivisitazione degli obiettivi formativi specifici, degli ordinamenti didattici, dei regolamenti e degli stessi programmi di insegnamento secondo precise e consapevoli finalità di produzione di capacità e competenze disciplinari e trasversali, l'istituzione di tavoli tecnici e osservatori permanenti per la condivisione dei "saperi" e delle capacità di apprendimento della popolazione studentesca degli istituti superiori.

2. Rigenerazione dell'offerta formativa

L'attenta attività di ascolto è funzionale alla politica di rinnovamento continuo dell'offerta formativa dei Corsi di studio già intrapresa, sia attraverso una ristrutturazione dell'offerta formativa esistente che attraverso la progettazione e attivazione di nuovi corsi di studio. La rigenerazione dell'offerta formativa discende dunque dall'interazione con le imprese, le scuole, e più in generale con le parti sociali, protagonisti tanto nell'informare l'Ateneo sulle esigenze in termini di specifiche competenze, che partner nel processo formativo.

Tale attività di rinnovamento riguarda non solo i corsi di laurea triennale ma anche il settore *post lauream*, e quindi le scuole di specializzazione, il dottorato e i master, anche in un'ottica di *longlife learning*.

3. Internazionalizzazione dell'offerta formativa

L'internazionalizzazione dell'offerta formativa dell'Ateneo - che serve a migliorarne l'efficacia nel rispondere alla domanda di competenze spendibili nel mercato globale del lavoro, domanda proveniente sia da parte bacino locale di riferimento che da potenziali studenti non sardi e stranieri - è funzionale alla strategia di sviluppo sostenibile dell'Università di Sassari delineata nel Piano Strategico. Per internazionalizzazione è da intendersi tanto la costruzione di percorsi formativi in partenariato con altre istituzioni universitarie internazionali, quali *joint e double degree*, che la costruzione di corsi di laurea impartiti in lingua straniera,

nonché, infine la promozione della propria offerta formativa fuori dai confini nazionali, con particolare riferimento al bacino del mediterraneo. Per queste azioni l'Ateneo fornisce adeguati servizi di supporto tecnico-amministrativo.

4. Valorizzazione del capitale umano e sostenibilità dell'offerta formativa

La rigenerazione dell'offerta formativa nel suo complesso ha lo scopo di valorizzare le risorse di docenza e le specifiche competenze presenti in Ateneo, ed offrire così al corpo docente la possibilità di far dialogare in modo sempre più fertile didattica e ricerca. Per quanto attiene il carico didattico dei docenti, l'Ateneo si impegna a monitorare attentamente e con adeguati strumenti, l'efficace utilizzo del personale accademico nelle lauree triennali, magistrali e a ciclo unico, i carichi didattici e gli impegni istituzionali del corpo docente. Ciò anche al fine di ridurre gli incarichi di insegnamento all'esterno, specie quelli retribuiti, ai casi di reale necessità o laddove possano rappresentare una rilevante ricaduta in termini di attrattività per gli studenti. Il monitoraggio dei carichi didattici è teso a verificare costantemente che il processo di rinnovamento dell'offerta formativa non generi incongruenze tra fabbisogno e disponibilità di risorse umane e assicuri un giusto rapporto di ore erogate docente/studente che tuteli la qualità della didattica anche in termini di disponibilità al tutoraggio e al rapporto con gli studenti e allo svolgimento di tutti i compiti didattici istituzionali.

5. Forme di didattica alternative a quelli tradizionale

Il rinnovamento dell'offerta formativa passa anche attraverso forme alternative di didattica in termini di metodi, strumenti e tecniche. Le modalità didattiche alternative influiscono positivamente non solo sulla qualità dello studio e sulla qualità delle competenze in uscita, ma anche sul diritto allo studio poiché consentono di sostenere didatticamente studenti con bisogni educativi speciali, in un'ottica moderna di integrazione e inclusione e abbattimento delle barriere culturali oltre che ambientali. In particolare, tali modalità riguardano e-learning, co-working, contaminazione, alternanza scuola-lavoro, scuole estive. L'Ateneo continuerà il suo investimento nel "Polo Universitario Penitenziario" (P.U.P.) dell'Università degli Studi di Sassari, ovvero un sistema integrato di coordinamento delle attività volte a consentire il conseguimento di titoli di studio di livello universitario ai detenuti e agli internati negli Istituti penitenziari afferenti ai Protocolli d'Intesa siglati dall'Ateneo rispettivamente con il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria (19.5.2004) e con il Provveditorato Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria della Sardegna (26.3.2014), nonché ai soggetti in esecuzione penale esterna. Negli Istituti penitenziari afferenti ai Protocolli d'Intesa l'Università degli Studi di Sassari garantisce la didattica per tutti i corsi di studio attivati, adottando metodiche formative flessibili e specifiche per l'utenza studentesca in regime di detenzione. In generale, accanto alla categoria di studenti detenuti, l'Ateneo intende occuparsi a più ampio spettro degli studenti con esigenze speciali ("SES"), ovvero studenti con disabilità, infortunati, vittime di abusi, studenti con disturbi specifici dell'apprendimento, agevolando tali tipologie di studenti con supporti *ad hoc* in relazione alla propria specialità, sulla base di un apposito Regolamento.

Infine, l'efficacia dell'offerta formativa passa necessariamente altresì attraverso una precisa attività di orientamento in itinere e in uscita volta anche a favorire l'imprenditorialità, anche in collaborazione con l'Ufficio Trasferimento Tecnologico e l'Incubatore di Imprese dell'Ateneo.

6. Rafforzamento delle competenze trasversali

È sempre più evidente il ruolo che rivestono le competenze trasversali per l'ingresso dei laureati nel mondo del lavoro. L'Ateneo stimola e incentiva le azioni volte al miglioramento delle attività di *problem solving*, delle capacità di pensiero e riflessione critica anche nel corso dell'azione per incrementare l'autonomia di giudizio,

delle capacità comunicative, relazionali e di lavoro di gruppo, della proattività. Saranno implementate le attività dei *Contamination Lab* Uniss, luoghi di contaminazione tra studenti di discipline diverse che promuovono la cultura dell'imprenditorialità, dell'innovazione e del fare. Il *Contamination Lab* intende stimolare nei giovani la consapevolezza di poter costruire nuove opportunità per il proprio futuro. L'obiettivo è allargare e ampliare l'offerta formativa dell'Ateneo, proponendo nuove prospettive nelle quali gli studenti, inseriti in un ambiente stimolante per lo sviluppo di progetti di innovazione a vocazione imprenditoriale, diventano protagonisti e attori attivi del loro lavoro.

7. Didattica, ricerca e innovazione responsabile

Nelle Università, non essendo esclusivamente centri di ricerca, ricerca e didattica si influenzano reciprocamente. È quindi importante che, soprattutto nei corsi di terzo livello (master e scuole di specializzazione) e in particolare nei Dottorati di ricerca, sia dato ampio risalto alla Responsible Research and Innovation (RRI) il cui obiettivo è quello di porre grande attenzione, tanto da incorporarli, agli aspetti e ai bisogni sociali, superando la logica del profitto economico della ricerca, riservato esclusivamente ai soggetti privati. Per questo motivo l'Ateneo si impegna, con l'aiuto del capitale umano già impegnato nella RRI a promuovere azioni di informazione e sensibilizzazione per:

- favorire il coinvolgimento di tutti gli attori della didattica e della ricerca nella realizzazione di prodotti e servizi sostenibili, accettabili e desiderabili sotto il profilo ambientale, etico e sociale;
- attivare, come evidenziato anche in altre strategie presenti in questo documento, processi di inclusione e valorizzazione delle diversità, di trasparenza, di *public engagement*.

Alcuni di questi processi sono già stati avviati da questo Ateneo e altri sono in fase di implementazione.

8. Qualità della didattica

Nell'ottica dell'assicurazione di qualità e del miglioramento continuo della stessa, l'Ateneo opera per massimizzare l'efficacia con cui gli input del sistema della qualità si traducono in azioni volte al raggiungimento degli obiettivi in materia di miglioramento della qualità della didattica, misurati attraverso opportuni meccanismi di autovalutazione basati su indicatori di *performance* e di *gradimento*. Inoltre, l'Ateneo si adopera per promuovere un miglioramento dell'efficacia dei percorsi di alta formazione. Con particolare riferimento ai dottorati di ricerca da una parte è stato realizzato un sistema di autovalutazione che consente una distribuzione delle risorse sulla base di indicatori coerenti con le politiche ministeriali in materia e dall'altra è stata avviata un'interazione e collaborazione sistematica con il tessuto produttivo.

9. Dematerializzazione e servizi allo studente

Al fine di un utilizzo più efficiente delle risorse umane in seno all'amministrazione e nell'intento di migliorare la qualità dei servizi agli studenti, l'Ateneo prosegue la politica di dematerializzazione delle attività amministrative dello studente.

A tal proposito l'Ateneo si propone:

- di abbandonare definitivamente il fascicolo cartaceo dello studente, con l'obiettivo di completare l'iter per il passaggio al fascicolo elettronico dello studente, e di tutti gli altri albi o registri cartacei, a favore di opportuni registri digitali;
- di adottare idonee interfacce web per gli studenti (app, piattaforme multimediali, ecc), per agevolare l'approccio con la tecnostruttura dell'Università e l'utilizzo dei servizi;
- di ascoltare gli indirizzi degli studenti per l'implementazione di servizi web utili per la vita dello studente.

10. Diritto allo studio e solidarietà inter e transgenerazionale

Il diritto allo studio è da sviluppare anche rispetto alla qualità dello studio e all'orientamento allo studio, cui rispondono nel complesso tutte le precedenti strategie. Il diritto allo studio richiama però più in generale l'attenzione alle diseguaglianze, declinando il concetto di pari opportunità non solo in termini di genere, ma anche sociali, culturali, razziali, politici, ecc. In particolare, in un'ottica di inclusione, l'attenzione dell'Ateneo si rivolge ai diversamente abili, ai carcerati, ai rifugiati e ai migranti. Inoltre, compatibilmente con il vincolo di sostenibilità economico-finanziaria, l'Ateneo si adopera per una politica di tasse universitarie che sia il più possibile inclusiva.

2.2.2 - Le Politiche dell'Ateneo sulla Ricerca e la Terza Missione

Si riportano di seguito le politiche dell'Ateneo sulla ricerca e terza missione approvate nel Consiglio di Amministrazione del 23 ottobre 2018 e ad oggi ancora vigenti.

L'Università degli Studi di Sassari s'impegna a programmare la ricerca e la terza missione in misura funzionale alla visione strategica declinata nel Piano Strategico Integrato d'Ateneo, calibrata sulle competenze in esso presenti, attenta alle esigenze della società e dei differenti portatori d'interesse.

Nella programmazione della ricerca e della terza missione l'Ateneo fa proprio il sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento) ed è coerente con le Politiche d'Ateneo per la Qualità.

In questi ultimi anni, il contesto in cui il sistema universitario italiano si trova ad operare ha subito una profonda trasformazione per effetto delle riforme normative, dell'evoluzione socio-economica e demografica del nostro Paese. In particolare, le attuali regole di assegnazione del Fondo di Funzionamento Ordinario hanno decretato un regime di competizione accesa tra gli Atenei italiani. L'Università di Sassari risponde alle nuove sfide che il mutato contesto pone con un'azione coordinata improntata alla creatività, all'innovazione e alla flessibilità per essere fertile laboratorio di ricerca, didattica, trasferimento tecnologico e public engagement sempre attuali, altrettanti tasselli di un modello d'Ateneo capace di raccogliere le sfide che il mondo attuale ha lanciato.

In linea con la propria *vision*, l'Università di Sassari mira a essere un'istituzione di ricerca di livello internazionale orientata all'innovazione e alla valorizzazione delle specificità geografiche, territoriali e culturali.

L'Università, conformemente alla propria *mission*, conduce la ricerca e favorisce la sua applicazione nel contesto sociale, economico e culturale del territorio per promuoverne lo sviluppo a livello internazionale.

L'Università di Sassari promuove il sistema di autovalutazione sia attraverso le schede per il monitoraggio delle attività di ricerca dei Dipartimenti sia attraverso il proprio processo di rilevazione della qualità dei prodotti della ricerca. Attraverso la scheda i Dipartimenti sono chiamati a elaborare e perseguire una propria strategia della ricerca, in linea con il proprio progetto culturale complessivo e commisurata alle risorse scientifiche, organizzative ed economiche disponibili. Gli stessi risultati delle politiche di Dipartimento per l'Assicurazione della Qualità della ricerca sono periodicamente sottoposti a verifica da parte del Dipartimento stesso, con lo scopo di proporre soluzioni ai problemi eventualmente rilevati o interventi migliorativi.

1. La Ricerca e la Terza Missione come missioni dell'Università di Sassari

Nel triangolo delle missioni perseguite dall'Università la Ricerca rappresenta il momento di generazione della conoscenza che viene poi trasferita agli studenti, attraverso la Didattica, e al contesto sociale ed economico, attraverso la Terza Missione. La Ricerca genera innovazione e l'innovazione genera sviluppo. Il suo ruolo è pertanto fondamentale nelle politiche di Ateneo e l'Università degli Studi di Sassari è conscia

del ruolo istituzionale che svolge attraverso la formazione e l'interazione con il Territorio e si impegna pertanto a mantenere ed accrescere nel tempo, attraverso la Ricerca stessa, la sua capacità di generare valore per il futuro. L'Ateneo, in linea con le Politiche di Ateneo per la Qualità, ritiene inoltre proprio obbligo istituzionale quello di fornire strumenti per garantire la vitalità dei gruppi attivi nella ricerca al fine di rimanere integralmente fedele alla propria missione di produzione di cultura.

1.1. Gli assunti della Ricerca

La Ricerca è scientifica, sociale e culturale nella profonda convinzione che tutte le discipline, insieme, partecipano allo sviluppo della società.

La Ricerca deve essere sostenibile intendendo come tale quella che si concentra nel perseguimento dei 17 obiettivi di sviluppo sostenibile individuati dalle Nazioni Unite nel 2015.

La Ricerca è di base e applicata nella convinzione che entrambe sono fondamentali per l'evoluzione del sapere scientifico.

L'Università degli Studi di Sassari incoraggia i propri ricercatori a perseguire entrambi nel rispetto dei propri interessi e competenze. Per il finanziamento della Ricerca, l'Ateneo promuove la partecipazione dei propri ricercatori a bandi regionali, nazionali, comunitari e internazionali supportandone l'azione quale strumento virtuoso non solo per il perseguimento della singola iniziativa ma perché i risultati della ricerca di Ateneo contribuiscono a definire la misura dei fondi attribuiti dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca alle singole università.

La Ricerca non ha confine, esprimendo con quest'affermazione la disponibilità e l'apertura alla partecipazione a gruppi e reti di ricerca internazionali per mettere insieme le competenze e le risorse per lo svolgimento di lavori di alto valore scientifico.

L'Università degli Studi di Sassari sostiene l'open access dei prodotti della ricerca allo scopo di agevolarne la diffusione e l'utilizzo per ulteriore produzione scientifica.

La Ricerca è svolta nei Dipartimenti, che per questo devono farsi attori protagonisti di questa importante missione, ma è supportata dall'Ateneo con tutte le sue componenti che favorisce l'interazione e contaminazione dei ricercatori perché l'azione sinergica rappresenta un fattore determinante per incrementare le capacità di ottenere risultati di alto valore.

1.2. Gli assunti della Terza Missione

È compito dell'Università partecipare allo sviluppo sociale, culturale ed economico del Territorio che la ospita. Questo si realizza attraverso la valorizzazione economica della ricerca e la produzione di beni pubblici per la società. Entrambi sono da tempo perseguiti in Uniss ma l'evoluzione sociale del ruolo delle università per favorire e supportare lo sviluppo le rende sempre più importanti. Pertanto, l'Ateneo mira alla:

- Valorizzazione economica della ricerca
 - creazione di spin-off,
 - gestione della proprietà intellettuale,
 - ricerca conto terzi,
 - collaborazione con gli intermediari sul territorio,
- Produzione di beni pubblici per la società
 - Produzione e gestione di beni culturali,
 - Formazione per adulti e life long learning,
 - Ricerca clinica e gestione bio-banche,
 - Public engagement.

La valorizzazione della Ricerca non può essere attuata se non in stretta interazione con il sistema imprenditoriale e finanziario. Questa viene perseguita attraverso l'Ufficio Trasferimento Tecnologico che supporta i ricercatori nei progetti di ricerca applicata, nella tutela della proprietà intellettuale e nella creazione d'impresa. La tutela della proprietà intellettuale e il supporto alla creazione d'impresa sono attività svolte anche a favore degli studenti dei corsi di laurea e di dottorato. Si ritiene in particolare che la formazione per l'imprenditorialità sia di vantaggio per lo studente a prescindere dalla realizzazione o meno della sua iniziativa dato l'importante apporto che viene dato mediante questi percorsi formativi, alle sue capacità relazionali, di ascolto, gestionali, di comunicazione, leadership, problem-solving e gestione delle priorità. Tutte caratteristiche fondamentali per l'ingresso e la realizzazione nel mondo del lavoro. L'Università di Sassari sostiene la costruzione di un *network* di relazioni inter istituzionali nazionale e internazionale che la collochi, politicamente ed operativamente, tra le organizzazioni di frontiera nell'interpretare, consolidare e indirizzare con gli strumenti più efficaci il proprio ruolo di "agenzia culturale" in osmosi con il territorio e la società.

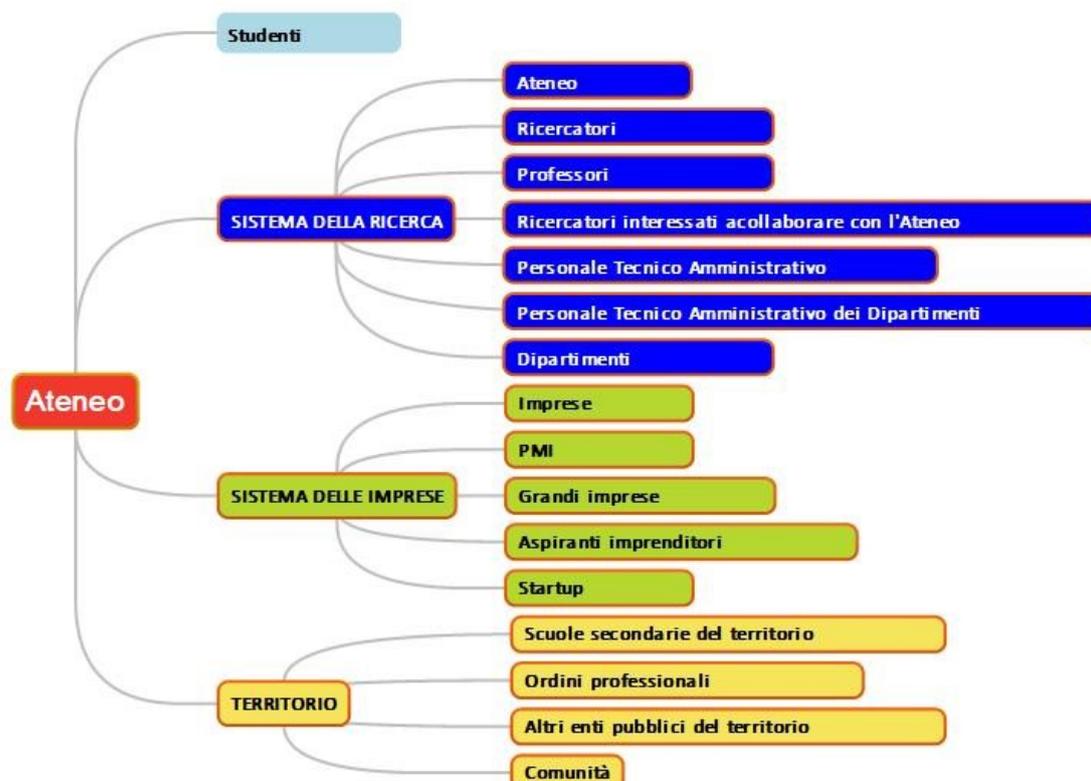
2. Gli stakeholder

Per definire gli obiettivi strategici della Ricerca e della Terza Missione occorre individuarne gli attori ed i loro interessi per poterne capire le aspettative e orientarne e supportarne l'azione così da massimizzare i risultati.

Attori	Interessi
Studenti e famiglie	studiare in un contesto avanzato, attrattivo, accogliente e inclusivo che consenta di maturare la conoscenza necessaria per entrare validamente nel mondo del lavoro; usufruire di spazi adeguati per le lezioni e per lo studio; possibilità di usufruire di servizi di orientamento in ingresso e in itinere e in uscita; possibilità di effettuare esperienze di studio all'estero; rispetto dei principi di equità e di coesione sociale
Ricercatori	poter svolgere la propria ricerca in un contesto favorevole, ampio e con adeguata dotazione di mezzi così da poter conseguire ulteriori risultati
Professori	poter svolgere la propria ricerca in un contesto favorevole, ampio e con adeguata dotazione di mezzi così da poter conseguire ulteriori risultati
Ricercatori interessati a collaborare con l'Ateneo	poter svolgere la propria ricerca in un contesto favorevole, ampio e con adeguata dotazione di mezzi
Personale Tecnico Amministrativo	operare in un contesto favorevole, ampio e premiante con adeguata dotazione di mezzi e possibilità di sviluppare percorsi di carriera; accedere a programmi di formazione che garantiscano una crescita professionale
Personale Tecnico Amministrativo dei Dipartimenti	operare in un contesto favorevole, ampio, premiante ed organizzato con adeguato supporto per lo svolgimento di compiti specialistici
Dipartimenti	coordinare e supportare le attività di Ricerca e Terza Missione per promuovere la Ricerca e l'interazione dei propri ricercatori con il territorio
Imprese	Sistematica interazione con l'Università per sviluppare ricerca utile a incrementare il loro posizionamento competitivo e formare il proprio personale
PMI	attingere a risultati della ricerca, in forma singola o associata, altrimenti non sviluppabili in proprio e formare il proprio personale
Grandi imprese	orientare la ricerca dell'Università verso i temi di interesse e interagire per sviluppare ricerca utile a incrementare il loro posizionamento competitivo e formare il proprio personale; potenzialità di assumere laureati con una formazione di qualità.
Aspiranti imprenditori	ricevere formazione e supporto per sviluppare le competenze necessarie all'avvio di un'impresa, validare il proprio modello di business e sviluppare reti professionali
Startup	ricevere formazione e supporto per l'avvio imprenditoriale e la validazione del modello di business e sviluppare reti professionali

Scuole secondarie del territorio	collaborare per integrare l'offerta formativa e offrire agli studenti la possibilità di guardare al loro futuro
Ordini professionali	collaborare per eventi di approfondimento e corsi di formazione / specializzazione / ECM
Altri enti pubblici del territorio	collaborare in sinergia per lo sviluppo del territorio e la promozione di iniziative sociali e culturali; accedere alla frequenza di corsi di formazione e a corsi di lingua straniera per il proprio personale; potenzialità di assumere laureati con un'elevata formazione
Comunità	Fruire di attività di disseminazione della cultura

L'analisi parte dalle esigenze / aspettative degli studenti che sono i fruitori e beneficiari più importanti delle attività di ricerca.



Nella definizione dell'interesse generale dell'Ateneo di "creare un contesto favorevole alla Ricerca, al Trasferimento tecnologico ed all'internazionalizzazione in dialogo continuo con il territorio ed un'organizzazione in grado di produrne e supportarne le attività" si trovano tutti gli aspetti generali della politica della Ricerca e della Terza Missione. Nel "Sistema della Ricerca" si considerano gli attori interni, quali i docenti e il PTA, ed esterni, quali i ricercatori interessati a collaborare con l'Ateneo, che insieme possono partecipare e supportare le attività quali, ad esempio, la predisposizione e gestione dei progetti. All'interno del "Sistema della Ricerca" non è ultimo l'interesse specifico dell'Ateneo a che i risultati della Ricerca siano adeguatamente rilevati e rendicontati così da poter validamente contribuire ad attrarre i fondi necessari sia al suo sostentamento sia al funzionamento dell'Ateneo.

Il dialogo con gli operatori economici interessa il "Sistema delle imprese", sia quelle esistenti per la possibilità di sfruttare le conoscenze e le tecnologie acquisite per lo sviluppo di nuovi prodotti e/o mercati o il miglioramento del proprio posizionamento, sia quelle in fase di avvio per ricevere supporto tecnico, formativo e organizzativo all'inizio della loro attività. Così come per la Didattica, il dialogo con il "Sistema

delle imprese” è fondamentale per orientare, nel rispetto dell’autonomia del ricercatore, gli indirizzi di ricerca così da trovare collaborazione, finanziamento e sbocco commerciale per il lavoro svolto.

Il “**Territorio**” rappresenta la controparte con cui l’Università si relaziona per partecipare ad un concetto ampio di sviluppo, non solo economico come nel caso del “Sistema delle imprese”. L’interazione è qui principalmente basata sul concetto di disseminazione come diffusione del sapere scientifico dove l’Università è produttore ed il “Territorio” destinatario. Non bisogna però dimenticare e sottovalutare che l’interazione è un momento fondamentale di scambio dove l’Ateneo può ricevere risposte propositive, che deve sapere leggere, fondamentali per orientare i percorsi didattici e di ricerca in questo modo instaurando un circolo virtuoso.

2.2.3 Le Politiche dell’Ateneo sull’Organizzazione, la Gestione e lo Sviluppo del Personale tecnico amministrativo

Con un documento approvato il 25 febbraio 2016 “Linee guida per l’organizzazione, la gestione e lo sviluppo del personale”, tutt’ora attuale, l’Ateneo ha tracciato le linee da adottare per la messa a punto di un adeguato assetto organizzativo e per l’implementazione di una puntuale azione di gestione e sviluppo professionale del personale.

In relazione alle indifferibili esigenze di cambiamento, l’assunto di fondo è che la tecnostruttura amministrativa, nelle sue diverse articolazioni e componenti, deve essere una leva fondamentale per il perseguimento e la qualificazione delle finalità istituzionali.

Tenuto, dunque, conto del contesto di riferimento le azioni per il cambiamento previste nelle linee guida sopra citate sono:

- 1) la valorizzazione delle competenze professionali;
- 2) lo sviluppo delle motivazioni individuali (che rappresentano un moltiplicatore delle competenze);
- 3) l’integrazione delle professionalità e il gioco di squadra;
- 4) la razionalizzazione dell’assetto organizzativo.

Le politiche del personale coerenti con le azioni e gli obiettivi/direttrici per il cambiamento previste riguardano:

- a) opportunità di crescita individuale, la creazione di nuove figure professionali e spazi per più soddisfacenti percorsi di carriera, anche attraverso progetti e singole iniziative di riconversione e riqualificazione professionale, rispetto a ruoli non più indispensabili o appropriati;
- b) coinvolgimento e forte investimento nelle attività di formazione e sviluppo;
- c) un confronto corretto e trasparente con le Organizzazioni sindacali, il Consiglio del personale tecnico-amministrativo e, più in generale, con le Rappresentanze dei lavoratori;
- d) una generale, forte tensione ai risultati, alla qualità dei servizi e alla riduzione dei costi di gestione per generare risorse di investimento e rendere più competitivo l’Ateneo nel suo complesso.

La logica organizzativa coerente con le azioni e gli obiettivi/direttrici per il cambiamento riguardano, tra l’altro:

- a) autonomia e responsabilità dei dirigenti e dei responsabili delle strutture e delle unità amministrative;
- b) forte tensione alla qualità del servizio ed alla riduzione dei costi per generare risorse di investimento e rendere più competitivo l’Ateneo nel suo complesso;

- c) implementazione di una struttura organizzativa (più) “compatta”, razionalizzando/contenendo il numero delle posizioni/funzioni di responsabilità e individuazione di (altre) formule di incentivazione economica legate a progetti per il miglioramento della qualità dei servizi;
- d) attivazione, sperimentazione e consolidamento di un sistema di valutazione centrato su obiettivi e risultati quantitativi e qualitativi, che premi merito e impegno, direttamente collegato al piano strategico integrato;
- e) individuazione e consolidamento di un (più) generale sistema motivazionale basato su incentivi non direttamente economici;
- f) costruzione di un inventario delle competenze professionali di carattere trasversale;
- g) messa a punto di azioni di formazione-intervento finalizzate alla gestione di progetti mirati allo sviluppo individuale e collettivo e per favorire e consolidare un buon clima organizzativo;
- h) predisposizione di programmi per la riconversione/riqualificazione professionale;
- i) sviluppo di strumenti di gestione e valorizzazione delle persone finalizzate all’innovazione manageriale;
- l) miglioramento dei processi di selezione e messa a punto di piani di inserimento del personale;
- m) costituzione di gruppi di lavoro su specifiche tematiche finalizzati all’implementazione di processi di miglioramento della qualità dei servizi e dell’azione amministrativa.

Il patrimonio delle competenze presente in Ateneo deve essere riconosciuto e valorizzato, puntando su un’attività formativa che sia un reale strumento di crescita professionale, secondo le esigenze delle singole strutture e le attitudini e le aspirazioni dei singoli. La formazione riveste un ruolo fondamentale, come momento di continua crescita ed è uno strumento attraverso il quale ciascuno si riconosce in un progetto comune e contribuisce al migliore funzionamento dell’Ateneo.

Per quanto precede, si evidenzia che l’art. 16 “Organizzazione” dello Statuto dell’Università prevede che:

“1. L’Ateneo informa il proprio assetto organizzativo a principi di imparzialità e buon andamento, efficienza ed efficacia, autonomia e responsabilità, ed attua il criterio della distinzione tra l’attività di indirizzo e controllo e quella di gestione, tenendo conto delle specificità dell’attività universitaria.

2. Garantisce un ambiente di ricerca, di formazione, di lavoro e di studio improntato al benessere organizzativo, assumendo la qualità della vita negli ambienti universitari come valore fondamentale, e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica all’interno della comunità accademica.

3. Adotta misure di prevenzione atte a garantire la salute e la sicurezza degli ambienti e a migliorare la qualità complessiva delle attività accademiche, promuove e divulga la consapevolezza e la conoscenza del benessere fisico, psicologico e sociale nei luoghi di lavoro”.

Sezione 3 - Le Linee di Indirizzo del Sistema Universitario e i Finanziamenti della Programmazione triennale

Nel 2021 permangono gli indirizzi fissati dal Decreto Ministeriale n. 989 del 25 ottobre 2019 “Linee generali d’indirizzo della programmazione delle Università 2019-2021 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati”, che esplicita gli obiettivi dell’intero sistema universitario per il triennio. Il D.M. n. 989/2019 individua cinque macro-obiettivi (Didattica, Ricerca-Trasferimento tecnologico e di conoscenza, Servizi agli Studenti e Internazionalizzazione, Politiche di reclutamento) e per ciascuno di essi quattro specifiche azioni,

prevedendo finanziamenti rivolti agli Atenei che diano prova di miglioramento attraverso due distinti strumenti: la valorizzazione dell'autonomia responsabile e la presentazione di un programma triennale finalizzato all'incremento di specifici livelli di performance sui medesimi obiettivi.

3.1 La valorizzazione dell'autonomia responsabile

La valorizzazione dell'autonomia responsabile riconosce un finanziamento agli Atenei che dimostrano un buon posizionamento e una buona progressione rispetto all'anno precedente su una batteria di dieci indicatori, che fanno riferimento ai cinque obiettivi sopra richiamati. Rispetto all'ultima assegnazione per l'anno 2019, il nostro Ateneo ha migliorato la propria performance e conseguentemente il peso sul totale degli atenei, passando dallo 0,94 all' 1,11, e ciò ha determinato una assegnazione per l'anno 2020 di 4,274 milioni di euro, +929 mila euro rispetto all'anno precedente. Significativi risultati sono stati rilevati nella dimensione della Ricerca, per i Dottorati con borsa, nei finanziamenti della Ricerca competitiva e nella dimensione del Reclutamento.

3.2 Il Piano di Ateneo

Il Piano di Ateneo relativo alla Programmazione triennale è stato inviato al Ministero il 17 febbraio 2020. Gli obiettivi scelti dal nostro Ateneo riguardano gli ambiti della Ricerca e della Internazionalizzazione:

Obiettivo Ricerca

2 azioni: 1) Dottorato di Ricerca 2) Sviluppo territoriale;

Obiettivo Internazionalizzazione

2 azioni: 1) Esperienze di studio e formazione alla ricerca all'estero; 2) corsi di studio internazionali.

I target da raggiungere entro fine 2021 sono i seguenti:

Tabella 12 - Gli indicatori relativi alle azioni degli obiettivi della Programmazione triennale scelti da Uniss

Indicatori	Dato di partenza	target
Proporzione degli iscritti al primo anno a un corso di dottorato nell'anno di riferimento provenienti da altra Regione o dall'estero;	28,79%	39%
Proporzione di Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero	5,6%	30%
Proporzione di attività di trasferimento di conoscenza rispetto al numero di docenti;	267	380
Numero di Corsi di Studio internazionali ai sensi del decreto ministeriale del 7 gennaio 2019, n. 6	4	8

Pochi giorni dopo la presentazione del programma è stato imposto il *lockdown* nazionale che ha costretto l'Amministrazione a impegnative azioni di rientro dall'estero di studenti e ricercatori.

Il D.M. n. 435 del 6 agosto 2020 ha fornito disposizioni in merito all'utilizzo delle somme inizialmente richieste dando facoltà agli Atenei di rimodulare indicatori e target ma non le azioni. Il decreto infatti prevede che "gli atenei provvedono autonomamente all'attuazione delle azioni contenute nei programmi presentanti ai sensi dell'art. 2 del D.M. 989/2019 ritenute tuttora compatibili...".

Il Ministero verificherà al termine del 2021 e con modalità che saranno definite successivamente le attività realizzate, i risultati raggiunti e le risorse impiegate a valle del processo di riprogrammazione.

Per la realizzazione del programma, il MUR ha assegnato al nostro Ateneo euro 652.483 per l'anno 2019 ed euro 649.984 per il 2020, per un totale di euro 1.302.467.

Il D.M. n. 435/2020 all'art. 3 prevede altresì che con successivo decreto siano definite le linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università e gli indicatori per la valutazione periodica dei risultati per il triennio 2021-2023, in sostituzione del D.M. n. 989/2019. Tale decreto è stato emanato in data 25 marzo 2021.

3.3 Interventi ministeriali nel contesto emergenziale

Al D.M. n. 435/2020 sono seguiti nel contesto emergenziale il D.M. n. 81/2020 del 13 maggio 2020 ed il D.M. n. 294/2020 del 14 luglio 2020 contenenti specifici sostegni per le azioni necessarie nel 2020 per la fase di *lockdown* e di ripresa delle attività. Nello specifico, sono stati adottati i seguenti Piani:

- 1) Piano di potenziamento delle infrastrutture digitali per l'importo di euro 609 mila finanziato con le risorse del D.M. 81/2020, il cui monitoraggio della realizzazione dei programmi è prevista al mese di aprile 2021;
- 2) Piano per adottare Misure straordinarie di sicurezza delle sedi, iniziative a sostegno degli studenti e di pianificazione delle attività di ricerca e didattica a distanza per l'importo di euro 732 mila, finanziato con le risorse del D.M. 294/2020, le cui spese sostenute ed ammissibili successive al 1° febbraio 2020, sono state rendicontate nel mese di novembre 2020.

Sezione 4 - La Pianificazione strategica

4.1 Il processo di pianificazione strategica

Il processo per la stesura del Piano Strategico Integrato 2021-2023 riguarda lo svolgimento delle attività tese alla stesura del documento programmatico di Ateneo, garantendo l'integrazione tematica auspicata dalle Linee Guida Anvur. Nello specifico lo scopo è la creazione di un quadro programmatico completo in grado di evidenziare i legami concettuali, strutturali e operativi e finanziari tra pianificazione strategica e gestionale, che partendo dalle politiche di ogni singolo ambito (didattica, ricerca, terza missione e organizzazione e personale) delinea a cascata:

- Obiettivi Strategici,
- Obiettivi Operativi,
- Indicatori,
- Risorse Umane o finanziarie necessarie.

Lo sforzo dell'Ateneo per il nuovo ciclo di pianificazione è stato quello di proseguire e rafforzare il percorso avviato negli ultimi anni in ottica di integrazione e semplificazione. Tale approccio metodologico ha previsto che le prime riflessioni per la stesura del nuovo Piano Strategico partissero dalle evidenze raccolte dal precedente ciclo di programmazione, secondo una logica di avanzamento della strategia passata.

Nella definizione della strategia si è partiti dall'analisi dei dati consuntivi e delle criticità dell'anno trascorso integrandola con le nuove esigenze. Questo approccio ha consentito di definire una strategia flessibile, ma coerente rispetto al passato grazie alla possibilità di apportare eventuali riallineamenti in seguito all'analisi dei punti di forza e di debolezza emersi nell'esperienza passata.

Si è cercato di prendere in considerazione gli indicatori Ministeriali Pro3, FFO e quelli previsti linee guida AVA 2.0 al fine di garantire un corretto processo di pianificazione e assicurazione della qualità. Tendenzialmente si è cercato di garantire un approccio integrato e collaborativo così da assicurare un modello di pianificazione partecipata. Il coinvolgimento di tutte le componenti universitarie garantisce che il documento rappresenti una linea guida, reale e utile, da seguire nel corso del triennio e non un mero adempimento formale.

La strategia per essere funzionale e duratura nel tempo deve essere supportata da una gestione delle risorse umane che riconosca il ruolo fondamentale svolto dalle persone e ne valorizzi il potenziale. Una gestione delle risorse umane volta a perseguire la motivazione, il coinvolgimento, la crescita professionale e il miglioramento continuo dei dipendenti, porta ad un atteggiamento proattivo di questi ultimi con ripercussioni positive nella realizzazione della strategia.

Per garantire ciò si coinvolgono tutti i livelli dell'organizzazione, dai vertici politici e amministrativi (Rettore, Prorettori, Direttori di Dipartimento, Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione) ai vertici gestionali quali Direttore Generale e Dirigenti e Responsabili d'Ufficio, il cui ruolo attivo sostiene la realizzazione della strategia.

4.2 Fasi del processo

Il processo si è avviato con l'analisi dei risultati emersi in fase di monitoraggio e da un'analisi di posizionamento (SWOT) alla luce dei cambiamenti intervenuti e dei risultati conseguiti, così da riallineare, qualora necessario, la strategia.

Le tempistiche processuali impegnano gli attori da inizio giugno al 31 gennaio, data ultima prevista dalla normativa per l'approvazione del documento. Le fasi sono le seguenti:

Fase 1: Definizione Obiettivi Strategici e operativi

Come previsto dall'articolo 5 del D. Lgs n. 150/2009 e successive modificazioni, il modello di pianificazione dell'Ateneo prevede l'individuazione delle linee di azione prioritarie nel triennio e la conseguente definizione degli obiettivi strategici, da cui discendono, per la componente tecnico-amministrativa, gli obiettivi di gestione specifici delle singole strutture organizzative.

Ogni obiettivo strategico viene declinato, nel Piano Integrato della Performance, in obiettivi operativi con relativi indicatori e pesi.

La pianificazione per obiettivi, indicatori e pesi è volta a determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati per l'attuazione degli indirizzi strategici. Coerentemente con quanto indicato dalle Linee Guida

ANVUR per la Gestione Integrata del Ciclo della Performance, tanto la dimensione della Performance Organizzativa, quanto quella della Performance individuale, declinano in obiettivi operativi le previsioni espresse dalla programmazione strategica d'Ateneo, in un'ottica di integrazione e coerenza con gli indirizzi ministeriali, le politiche di qualità, la trasparenza e l'anticorruzione, la pianificazione economico-finanziaria. La coerenza della fase di definizione degli obiettivi con la programmazione economico-finanziaria è evidenziata non solo nell'allegato "missioni e programmi" predisposto in fase di elaborazione del bilancio di previsione, ma anche nell'associazione agli obiettivi operativi delle reali risorse finanziarie utili per il loro perseguimento. L'attività di definizione degli obiettivi operativi è stata quindi negoziata e correlata alle previsioni contenute nel budget e negli altri documenti di programmazione, così da garantire coerenza tra le risorse economiche, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi.

Fase 2: Definizione Indicatori e target

Per ogni obiettivo strategico, operativo è stato individuato un indicatore e un target che consentono una misurazione puntuale del grado di raggiungimento dell'obiettivo. Ovviamente il miglioramento dell'indicatore strategico sarà fortemente condizionato a cascata dal corretto perseguimento dell'obiettivo operativo.

Fase 3: Assegnazione obiettivi di struttura e/o individuali

Concluse le fasi precedenti sono stati assegnati gli obiettivi alle Aree dirigenziali e alle unità organizzative. Gli obiettivi operativi sono definiti seguendo un metodo "a cascata" partendo dagli obiettivi strategici ed individuando gli obiettivi operativi e i risultati ottenibili nel corso dell'anno e che concorrono alla realizzazione degli obiettivi strategici.

Fase 4: Approvazione e divulgazione Piano

Il processo si conclude con la stesura e l'approvazione del documento finale di programmazione integrata da parte degli organi di governo e con la condivisione con il personale, nell'ambito di incontri individuali o di gruppo, di apposite schede contenenti:

- gli obiettivi assegnati e corrispondenti set di indicatori e relativi target;
- i comportamenti che saranno oggetto di valutazione.

Sezione 5 – Obiettivi strategici

L'Ateneo dà seguito alla propria **Missione** focalizzando le priorità del Piano Strategico sui seguenti ambiti strategici connessi:

- I) alla **Didattica**, migliorando l'attrattività e la sostenibilità dell'Ateneo e i servizi agli studenti;
- II) alla **Ricerca e Terza Missione**, sviluppando la qualità e la quantità della ricerca, valorizzando le competenze scientifiche UNISS, promuovendo l'internazionalizzazione e la sostenibilità di UNISS;
- III) al miglioramento organizzativo dei processi gestionali e del personale.

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28/7/2020, presa visione delle Linee Generali di Indirizzo della Programmazione delle Università 2019-2021 emanate del MIUR, ha confermato gli obiettivi strategici presenti nel vigente Piano Strategico Integrato 2020-2022 per gli esercizi 2021 e 2022 nonché, a scorrimento, per l'anno 2023.

A seguire gli obiettivi strategici:

1	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione
2	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti
3	Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di AQ
4	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi
5	Migliorare attrattività e sostenibilità dell'offerta formativa di Ateneo
6	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca
7	Potenziare i servizi agli studenti
8	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo del personale
9	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale
10	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche
11	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società

5.1 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria

Gli obiettivi strategici ed operativi, nonché le relative azioni necessarie per perseguirli, sono stati delineati valutando in maniera attenta e prudente le risorse economiche effettivamente spendibili per i processi di miglioramento. Al centro dell'intero processo è stato inserito il capitale umano, che con le proprie esperienze e professionalità, unitamente a percorsi di valorizzazione rappresenta il vero propulsore per il raggiungimento degli obiettivi delineati.

Nello specifico nelle schede di dettaglio per ogni obiettivo e azione sono state indicate, ove possibile, le risorse economiche e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Più precisamente per una parte degli obiettivi operativi e delle azioni, utili al raggiungimento degli obiettivi strategici, sono state stanziare risorse nel bilancio di previsione.

Nella tabella sottostante sono enucleati gli stanziamenti ulteriori, rispetto a quelli derivanti dalle esigenze di funzionamento dell'Ateneo, che rappresentano investimenti di risorse finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e azioni, ancora necessari al momento dell'aggiornamento del Piano Integrato rispetto a quelli previsti nel Bilancio di Previsione 2021.

I maggiori costi sono riportati in riferimento all'obiettivo strategico che concorrono a realizzare.

Obiettivo strategico	Obiettivi operativi/Azioni	2021	2022	2023	Missioni	Programma
Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Analisi benchmarking delle prestazioni e dei servizi con gli altri atenei – progetto good practice MIP	8.540,00	8.540,00	8.540,00	Servizi Istituzionali e generali amministrazioni pubbliche	servizi e affari generali per le amministrazioni
Potenziare i servizi agli studenti	Incremento dei corsi di linguaggio italiano dei segni per gli studenti delle professioni sanitarie	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Istruzione Universitaria	Sistema Universitario e formazione Post universitaria

Obiettivo strategico	Obiettivi operativi/Azioni	2021	2022	2023	Missioni	Programma
	della facoltà di Medicina e Chirurgia					
Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornare il gestore d'aula dei docenti (classroom manager) ed il sistema di deployment	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Istruzione Universitaria	Sistema Universitario e formazione Post universitaria
Potenziare i servizi agli studenti	Incremento della diffusione del progetto DSA in vari corsi di studio	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Istruzione Universitaria	Sistema Universitario e formazione Post universitaria
Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Miglioramento controllo e verifica della corretta differenziazione dei rifiuti urbani speciali	15.000,00	10.000,00	10.000,00	Servizi Istituzionali e generali amministrazioni pubbliche	servizi e affari generali per le amministrazioni
Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo del personale tecnico amministrativo	Realizzazione sportello d'ascolto per i lavoratori	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Servizi Istituzionali e generali amministrazioni pubbliche	servizi e affari generali per le amministrazioni
TOTALE		53.540,00	48.540,00	48.540,00		

5.2. Correlazione degli obiettivi strategici con le politiche della qualità

L'Università di Sassari, nell'ottica dell'implementazione del sistema di Assicurazione della Qualità promuove la diffusione di una cultura di attenzione alla qualità, finalizzata al miglioramento continuo della formazione, della ricerca, della terza missione e dei servizi di supporto, coerentemente con la propria mission. L'Ateneo attraverso la programmazione, il monitoraggio e l'autovalutazione favorisce l'attuazione di una politica per la qualità tramite l'individuazione di obiettivi strategici e operativi coerenti con la Programmazione Triennale e con i Piani Strategici dei singoli Dipartimenti che mirino a risultati concreti e misurabili.

Il "Sistema Qualità" è stato introdotto in Ateneo partendo dai documenti programmatici finalizzati ad assicurare e migliorare la qualità della propria missione e delle proprie attività nell'interesse di tutti gli stakeholders: studenti, docenti, personale di supporto, ex allievi, rappresentanti del mondo del lavoro, imprese e società civile.

L'attenzione dell'Ateneo ad agire secondo principi di qualità in tutti gli ambiti si è tradotta non solo attraverso la predisposizione dei documenti relativi alle Politiche per la Qualità di Ateneo, alla stesura di Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità e l'Assetto Organizzativo e Responsabilità per l'AQ di Ateneo, ma anche in

coerenti politiche per l'Amministrazione Centrale e per i Dipartimenti. Per approfondimenti si rinvia ai documenti sopra richiamati disponibili nella sezione "Assicurazione della qualità" del sito d'Ateneo.

Il Presidio di Qualità coordina, promuove e monitora tutte le attività che vengono svolte a beneficio della qualità della didattica, della ricerca e della Terza Missione, mediante l'attuazione di un sistema di valutazione della qualità; sovrintende allo svolgimento delle procedure di assicurazione della qualità di tutto l'Ateneo, propone strumenti comuni per l'assicurazione della qualità e attività formative finalizzate alla loro applicazione, supporta i Corsi di Studio, i loro referenti per la qualità e i Direttori di Dipartimento per attività comuni inerenti l'assicurazione della qualità; assicura un periodico flusso di informazioni sulla qualità delle attività dell'Ateneo al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione e al Nucleo di Valutazione e alle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti per le rispettive competenze.

5.3. Coerenza degli obiettivi strategici con il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e Trasparenza

Per garantire l'integrazione con il Piano della Trasparenza e Anticorruzione è presente nel Piano uno specifico obiettivo strategico: "Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione".

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, vengono integrati nel Ciclo della Performance (come previsto dalla legge 190 del 2012 e dal D.Lgs. 33 del 2013) attraverso la formulazione di specifici obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza che saranno valutati con le stesse modalità applicate agli altri obiettivi operativi.

Nelle schede del Piano delle Performance delle varie Aree è stato inserito l'obiettivo operativo "Adozione di tutte le misure previste nel Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza anno 2021-2023". Per il dettaglio delle azioni specifiche intraprese dall'Ateneo in quest'ambito si rinvia al contenuto del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

5.4 Coerenza degli obiettivi strategici con il Piano Triennale della Formazione

Il Piano per le attività di formazione dell'Università degli Studi di Sassari per gli anni 2020-2022, in fase di aggiornamento, è disegnato in una prospettiva triennale a "scorrimento" nella quale la programmazione delle attività può essere rimodulata annualmente. Il Piano della Formazione considera sia le esigenze formative strategiche a carattere generale (obiettivi strategici, innovazioni normative), sia le specifiche richieste di formazione e aggiornamento provenienti dalle singole Aree.

Il Piano di Formazione può essere aggiornato in coerenza con il Piano Strategico e il Piano della Performance, e in quanto leva di crescita professionale, rivolto a un'ampia platea di personale di tutti i livelli, è finalizzato a migliorare l'efficienza e l'efficacia dei processi, anche alla luce delle nuove sfide. Il Piano della Formazione potrà prevedere una formazione specifica, per creare nuove figure professionali di supporto alla ricerca da impegnare su obiettivi innovativi. Il Piano dovrà altresì individuare percorsi formativi obbligatori in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione, sicurezza nei luoghi di lavoro e in altre materie derivanti da obblighi normativi, e percorsi formativi facoltativi, altamente specialistici, da realizzare sulla base di effettive e specifiche esigenze dell'Amministrazione, di taglio prevalentemente manageriale che abbiano lo scopo di stimolare il cambiamento culturale nell'approccio gestionale.

Sezione 6 - I Piani dei dipartimenti

Lo Statuto dell'Università degli Studi di Sassari prevede (art. 39 lettera d) che i dipartimenti adottino annualmente un Piano di sviluppo della Ricerca e della Didattica. I dipartimenti partecipano attivamente alla predisposizione del Piano attraverso:

- la condivisione del metodo, delle fasi e dei format predisposti;
- l'utilizzo di un approccio bottom-up nella costruzione delle strategie di sviluppo dell'Ateneo, a partire dagli indirizzi politici, attraverso il consolidamento degli obiettivi e delle azioni di miglioramento proposte autonomamente dai Dipartimenti;
- la semplificazione del processo al fine di rendere i Piani una guida efficace per orientare le decisioni nel breve e medio - periodo e monitorare i risultati conseguiti.

La strategia complessiva dei Dipartimenti, articolata negli ambiti fondamentali della missione istituzionale, dovrà essere coerente con i macro-obiettivi strategici dell'Ateneo presenti nel Piano integrato vigente.

Le azioni pianificate dovranno anche tener conto dei principali meccanismi di finanziamento del FFO, sia per quanto riguarda la quota base da costo standard sia per quanto riguarda la quota premiale dei risultati VQR (ricerca e reclutamento) e Autonomia Responsabile. È inoltre opportuno considerare gli obiettivi contenuti nel Piano di Ateneo, inviato al MUR a febbraio 2020 e inserito nella Programmazione triennale ministeriale per il 2019-20.

6.1 Contenuti del Piano dei Dipartimenti

Il Piano deve delineare il percorso individuato per migliorare significativamente la didattica, la terza missione, la ricerca e le attività ad esse collegate o strumentali (ad esempio il lancio di un nuovo programma di dottorato, la creazione di un nuovo laboratorio dedicato, lo sviluppo di una area tematica aggiuntiva, l'istituzione di attività formative di elevata qualificazione etc.), portandole dal livello corrente (stadio "0") a un livello obiettivo più elevato ispirato alle migliori pratiche (stadio "1").

La strategia di reclutamento è, in questa prospettiva, strumentale per la realizzazione degli obiettivi contenuti nel piano, con particolare riferimento alla didattica e alla ricerca.

Il Piano in sintesi dovrà:

- a) fornire un quadro della situazione iniziale in cui si trova il Dipartimento;
- b) indicare obiettivi, indicatori, azioni, risultati attesi, individuando il percorso di crescita e di posizionamento atteso nel contesto nazionale e internazionale;
- c) fornire l'articolazione temporale nel triennio;
- d) Individuare le modalità del monitoraggio in itinere ed ex post.

Sezione 7 – Il Piano delle Performance Integrato

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, il Ciclo della Performance si articola temporalmente in diverse fasi con orizzonte triennale, che si svolgono in parallelo e che si replicano di anno in anno in modo coerente

ed influenzano la pianificazione dei cicli successivi in quanto i risultati del monitoraggio e della valutazione dell'anno precedente si integrano con le nuove istanze di programmazione dell'anno successivo.

Le fasi del ciclo della performance sono le seguenti:

1. **Programmazione**, che si concretizza nella predisposizione del Piano delle Performance entro il 31 gennaio, consiste nella:
 - definizione e assegnazione degli obiettivi;
 - collegamento tra gli obiettivi e allocazione delle risorse.
2. **Monitoraggio** ed eventuale riallineamento della programmazione. Lo scopo della fase è quello di tener sotto controllo lo stato di avanzamento degli obiettivi durante l'anno di riferimento.
3. **Rendicontazione e Valutazione della performance organizzativa e individuale**. La valutazione dei risultati ottenuti viene riportata nella Relazione sulla performance da approvarsi a cura del Consiglio di Amministrazione entro il 30 giugno.

Nel dettaglio, le sopracitate fasi del ciclo delle performance si sviluppano attraverso i seguenti step:

- 1) Individuazione degli obiettivi strategici. Gli obiettivi strategici, in riferimento alla programmazione triennale ministeriale e in conformità agli obiettivi del sistema universitario, discendono dalle politiche di Ateneo in materia di didattica, ricerca, terza missione, dalle politiche di reclutamento del personale e di organizzazione e formazione dello stesso, dalle politiche sulla qualità nonché dai Piani per la trasparenza e dalle misure anticorruzione;
- 2) Individuazione degli obiettivi operativi. Gli obiettivi operativi sono definiti seguendo un metodo "a cascata" partendo dagli obiettivi strategici ed individuando le azioni e i risultati ottenibili nel corso dell'anno e che concorrono alla realizzazione degli obiettivi strategici. L'attività di definizione degli obiettivi operativi deve essere negoziata prestando particolare attenzione alla numerosità e alla tipologia degli obiettivi e relativi "pesi";
- 3) Approvazione del Piano da parte del Consiglio di Amministrazione all'interno del quale sono evidenziati obiettivi strategici, obiettivi operativi, indicatori e target;
- 4) Formalizzazione della assegnazione degli obiettivi e condivisione, nell'ambito di incontri individuali o di gruppo, di apposite schede contenenti:
 - a) gli obiettivi assegnati e corrispondenti set di indicatori e relativi target;
 - b) i comportamenti che saranno oggetto di valutazione.
- 5) Monitoraggio in itinere, attraverso il quale si procede ad una verifica sullo stato di avanzamento delle azioni identificate per il raggiungimento degli obiettivi, rilevando eventuali scostamenti al fine di individuare i correttivi più idonei da intraprendere. Gli esiti delle attività di monitoraggio e l'eventuale esigenza di revisione degli obiettivi operativi e dei target vengono discussi e concordati con Dirigenti e i responsabili di unità organizzativa anche nell'ambito di riunioni con il personale coinvolto e approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- 6) Rendicontazione finale degli obiettivi attraverso la compilazione di apposite "Schede Risultato" che descrivono le attività realizzate e riportano i valori degli indicatori di risultato predefiniti. Il processo vede partecipare il Nucleo di Valutazione per quanto riguarda la valutazione del Direttore Generale, mentre per quanto concerne i Dirigenti e i Responsabili delle unità organizzative il processo è gestito, rispettivamente, dalla Direzione Generale, a seguito di un'istruttoria tecnica da parte del Nucleo di Valutazione, e dai Dirigenti con il supporto dell'Area Bilancio Programmazione e Controllo di gestione e si conclude con l'elaborazione della Relazione sulla Performance.

7.1 Il Sistema di valutazione e misurazione delle performance per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario

Il Sistema di misurazione è lo strumento attraverso il quale l'Ateneo decide di misurare le performance organizzative e individuali del comparto tecnico amministrativo e bibliotecario, in base alla normativa vigente (legge 150/2009 e successive modifiche).

L'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 150/2009, e successive modificazioni prevede che le amministrazioni pubbliche "adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance".

Le novità introdotte nell'aggiornamento del SMVP per il 2021, rispetto a quello previgente sono le seguenti:

1. l'assegnazione, misurazione e valutazione degli obiettivi, anche al fine di addivenire ad una valutazione individuale per tutti i dipendenti, come previsto dall'art.3 comma 2 del D. Lgs 150/2009 e dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. una maggiore attenzione nell'individuazione della numerosità e tipologia degli obiettivi operativi in funzione dei "pesi" assegnati in sede di pianificazione alle varie strutture, anche al fine di contenere il numero di obiettivi sospesi o annullati in fase di monitoraggio;
3. la scelta di obiettivi e relativi indicatori e target che consentano una misurazione più puntuale del grado di raggiungimento degli stessi;
4. una maggiore condivisione nelle scelte degli obiettivi che preveda un coinvolgimento a vari livelli che parta dal Direttore Generale fino al coinvolgimento dei livelli più operativi, con la declinazione degli obiettivi a cascata;
5. l'adozione di schede di valutazione comportamentale differenziate per i diversi ruoli organizzativi con uno spazio per le osservazioni sia del valutato sia del valutatore;
6. la promozione di incontri finalizzati alla conoscenza del nostro sistema di misurazione e all'impatto che esso ha sulla valutazione individuale;
7. la specificazione delle modalità con le quali l'intero processo viene formalizzato prevedendo la compilazione di apposite schede di valutazione nelle quali annotare:
 - a) gli obiettivi assegnati e corrispondenti set di indicatori e relativi target;
 - b) i comportamenti che saranno oggetto di valutazione;
 - c) gli esiti del monitoraggio delle valutazioni.

Si fa altresì presente che, da un punto di vista organizzativo, l'Amministrazione sta provvedendo ad ampliare il sistema informativo in modo che sia maggiormente funzionale alla misurazione della performance organizzativa ed individuale attraverso una serie di attività volte all'aggiornamento della mappatura delle competenze e dei fabbisogni formativi e all'affinamento dei sistemi di rilevazione della "customer satisfaction".

A seguito della individuazione degli obiettivi, sarà cura del Dirigente/responsabile dell'unità organizzativa dare specifica informazione al personale coordinato:

- assegnando agli stessi gli obiettivi di struttura ed eventuali obiettivi individuali e/o di gruppo e i corrispondenti set di indicatori e relativi target;
- sui comportamenti che saranno oggetto di valutazione.

Il Valutatore dovrà informare il personale valutato sull'esito della misurazione relativo al grado di raggiungimento degli obiettivi a seguito del monitoraggio finale.

Ultimata la validazione della Relazione sulla performance da parte del Nucleo di Valutazione, a ciascun dipendente dovrà essere formalizzato l'esito della valutazione effettuata.

L'Ateneo provvede infatti ogni anno, come previsto dal D. Lgs. 150/2009 e dalle Linee Guida ANVUR per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane, a redigere la Relazione sulla performance per rendicontare i risultati organizzativi e individuali ottenuti nell'anno precedente. La misurazione e valutazione dei risultati avviene sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), che stabilisce, come evidenziato in tabella 13, le fasi, i soggetti coinvolti e le tempistiche per il monitoraggio e la valutazione delle performance.

Tabella 13 - Fasi, soggetti coinvolti e tempistica del ciclo delle performance

MACRO FASI	FASI	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPISTICA
PIANIFICAZIONE	Pianificazione strategica di Ateneo	Organi di vertice (Rettore, CdA e Senato Accademico)	Entro fine anno precedente, parallelamente alla fase di predisposizione e approvazione del budget di previsione
	Definizione degli obiettivi con indicatori e target ed eventuale assegnazione di budget	Direttore Generale Dirigenti Responsabili di unità organizzativa Titolari di funzione di responsabilità/specialistica Titolari di specifici obiettivi individuali/gruppo	Entro fine anno precedente, parallelamente alla fase di predisposizione e approvazione del budget di previsione
	Adozione del Piano della performance	Consiglio di Amministrazione	Gennaio

FORMALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DECLINAZIONE A CASCATA	Assegnazione obiettivi ai Dirigenti (da parte del DG); Assegnazione obiettivi al personale dell'Amministrazione centrale con incarichi e funzioni (da parte del DG o dei Dirigenti); Assegnazione obiettivi al personale dei dipartimenti (Manager didattico, Responsabile amministrativo e Tecnici con incarichi e funzioni (da parte del DG sentiti i Direttori di dipartimento); Trasmissione al restante personale della scheda di valutazione con i comportamenti organizzativi attesi	Direttore Generale Dirigenti Responsabili di unità organizzativa Titolari di funzione di responsabilità/specialistica Titolari di specifici obiettivi individuali/gruppo	Entro 20 giorni dall'approvazione del Piano della Performance da parte del CdA
MONITOR AGGIO	Fase di monitoraggio ed eventuale assestamento del Piano delle performance e del Budget	Direttore generale Dirigenti Responsabili di unità organizzativa	Con cadenza semestrale
RENDICONTAZIONE E VALUTAZIONE	Fase di rendicontazione dei risultati e valutazione	Nucleo di Valutazione Direttore generale Dirigenti Responsabili di unità organizzativa	Febbraio/aprile dell'anno successivo
	Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema	Nucleo di valutazione	Luglio dell'anno successivo
	Adozione della Relazione sulla performance)	CdA	Giugno dell'anno successivo
	Validazione della Relazione sulla Performance	Nucleo di Valutazione	Fine giugno dell'anno successivo

Per il dettaglio delle modalità della misurazione e valutazione della performance organizzative e individuale si rinvia al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance aggiornato al 2021.

Area Affari Legali

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI				Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi									
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023							
Rettore	Alessandro Forino	Area Affari Legali (Centrale acquisti e contratti)	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Cruscotto per il monitoraggio costante del contenzioso			fatto/non fatto	95%		fatto			
Rettore	Alessandro Forino	Area Affari Legali (Centrale acquisti e contratti)	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5%	Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	

Ufficio Affari Legali

PRESIDIO		OBIETTIVI						Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi										
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023								
Rettore	Alessandro Forino/Rosanna Ruiu	Ufficio Affari Legali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Cruscotto per il monitoraggio costante del contenzioso			fatto/non fatto	95%			fatto			
Rettore	Alessandro Forino/Rosanna Ruiu	Ufficio Affari Legali	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021- 2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5%		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	

Area Bilancio, Programmazione e Controllo di gestione

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso area	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023												
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Bilancio/Ufficio Programmazione e Controllo di gestione/Ufficio Supporto alla Valutazione, Qualità e Statistica	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023					Fatto/non fatto		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni		
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Bilancio	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Completamento revisione procedura incassi mediante pago.PA							Tempi di realizzazione			entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre		
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Bilancio	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio progetto revisione stime immobili in primo SP con supporto CINECA	Implementazione progetto revisione stime immobili in primo SP con supporto CINECA						Tempi di realizzazione			entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre		
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Bilancio; con Ufficio liquidazione e stipendi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio miglioramento processo monitoraggio budget RTD, dottorato, assegni, ecc. con ufficio liquidazione e stipendi	Entrata a regime processo monitoraggio budget RTD, dottorato, assegni, ecc. con ufficio liquidazione e stipendi						Tempi di realizzazione		simulazione in pre-produzione	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre		
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Bilancio	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Interventi formativi e di aggiornamento su utilizzo sistemi gestionali e adeguamento normativo contabile	Interventi formativi e di aggiornamento su utilizzo sistemi gestionali e adeguamento normativo contabile	Interventi formativi e di aggiornamento su utilizzo sistemi gestionali e adeguamento normativo contabile					n° incontri		n° 4 incontri in media	n° 7 incontri	n° 7 incontri	n° 7 incontri		
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Bilancio con Ufficio Segreteria Studenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Integrazione UGOV ESSE3 per rimborsi tasse su allocazione costi con ufficio segreteria studenti							Fatto/non fatto			fatto				
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Bilancio con Ufficio Protocollo e DPO	Favorire la dematerializzazione processi amministrativi	Avvio conservazione documentazione dematerializzata su UGOV ciclo attivo e passivo con ufficio protocollo e DPO	Messa a regime conservazione documentazione dematerializzata su UGOV ciclo attivo e passivo con ufficio protocollo e DPO						Fatto/non fatto			fatto	fatto			
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Programmazione Controllo di Gestione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Riesame/monitoraggio della reportistica esistente e dei cruscotti a supporto della governance	Riesame/monitoraggio della reportistica esistente e dei cruscotti a supporto della governance	Riesame/monitoraggio della reportistica esistente e dei cruscotti a supporto della governance					n. cruscotti e/o report riesaminati su cruscotti e/o report totali		0	riesame del 30% dei cruscotti e report esistenti nel 2021	riesame del 50% dei cruscotti e report esistenti nel 2022	riesame del 100% dei cruscotti e report esistenti nel 2023		
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Programmazione Controllo di Gestione	Potenziare i servizi agli studenti	Rilevazione di efficacia Progetto Good Practice: revisione del sistema di rilevazione della customer satisfaction per gli studenti al fine di migliorare la rappresentatività del campione							Rispetto dei tempi		rilevazioni anni precedenti	Entro la scadenza prevista dal Progetto				

Area Bilancio, Programmazione e Controllo di gestione

PRESIDIO		OBIETTIVI											Indicatore	Peso area	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi															
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023													
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Programmazione Controllo di Gestione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Rilevazione di efficienza Progetto Good Practice: implementazione nuova piattaforma per il miglioramento delle rilevazioni di efficienza								Rispetto dei tempi			rilevazioni anni precedenti	Entro la scadenza prevista dal Progetto			
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Programmazione Controllo di Gestione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Supporto alla revisione del piano integrato al fine di migliorare l'integrazione con gli altri documenti di pianificazione dell'Ateneo	Supporto alla revisione del piano integrato al fine di migliorare l'integrazione con gli altri documenti di pianificazione dell'Ateneo	Supporto alla revisione del piano integrato al fine di migliorare l'integrazione con gli altri documenti di pianificazione dell'Ateneo						Predisposizione Piano Integrato con gli altri documenti di programmazione approvati e in corso di approvazione			entro il mese di febbraio	entro il 30 maggio 2021	entro il 31 gennaio	entro il 31 gennaio	
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Programmazione Controllo di Gestione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Valutazione acquisto software per migliorare il processo di programmazione, misurazione e valutazione delle performance								Rispetto dei tempi			nessun software utilizzato	entro il 31 ottobre 2021			
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Programmazione Controllo di Gestione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio monitoraggio indicatori comuni per le funzioni di supporto (batterie di indicatori funzione pubblica)	monitoraggio indicatori comuni per le funzioni di supporto (batterie di indicatori funzione pubblica)							Report con stato di avanzamento			monitoraggio non effettuato	monitoraggio 50% degli indicatori comuni individuati	monitoraggio 100% degli indicatori comuni individuati		
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Valutazione, Qualità e Statistica	Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di AQ	Implementazione del sistema SISVALDIDAT per la diffusione dei risultati delle opinioni degli studenti con riferimento all'anno accademico 2020/21	Messa a regime del sistema SISVALDIDAT per la diffusione dei risultati delle opinioni degli studenti con riferimento all'anno accademico 2021/22							Fatto/Non fatto				2 aggiornamenti (alla fine di ciascun semestre)	2 aggiornamenti (alla fine di ciascun semestre)		
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Valutazione, Qualità e Statistica	Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di AQ	Aggiornamento e/o integrazione, sulla base degli input dell'Anvur e del Nucleo di Valutazione, del modello di analisi degli indicatori di valutazione periodica, finalizzato al confronto temporale con i valori di benchmark nazionali e di area geografica								Fatto/Non fatto				Realizzazione/aggiornamento del modello entro i tempi previsti per la Relazione annuale del NdV	Realizzazione/aggiornamento del modello entro i tempi previsti per la Relazione annuale del NdV	Realizzazione/aggiornamento del modello entro i tempi previsti per la Relazione annuale del NdV	
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/RUP	Alessandro Cicu-RUP Conti Giudiziali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Rispetto tempistica deposito conti giudiziali presso la corte dei conti								tempi di realizzazione				entro 30 gg dall'approvazione del Bilancio di esercizio			

Ufficio Bilancio

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabili e UA			2021	2022	2023	2021	2022	2023									
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	ufficio Bilancio	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Completamento revisione procedura incassi mediante pago.PA								Tempi di realizzazione	30			entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	ufficio Bilancio	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio progetto revisione stime immobili in primo SP con supporto CINECA	Implementazione progetto revisione stime immobili in primo SP con supporto CINECA							Tempi di realizzazione	5			entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	ufficio Bilancio; con ufficio liquidazione e stipendi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio miglioramento processo monitoraggio budget RTD, dottorato, assegni, ecc. con ufficio liquidazione e stipendi	Entrata a regime processo monitoraggio budget RTD, dottorato, assegni, ecc. con ufficio liquidazione e stipendi							Tempi di realizzazione	30	simulazione in pre-produzione		entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	ufficio Bilancio	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Interventi formativi e di aggiornamento su utilizzo sistemi gestionali e adeguamento normativo contabile	Interventi formativi e di aggiornamento su utilizzo sistemi gestionali e adeguamento normativo contabile	Interventi formativi e di aggiornamento su utilizzo sistemi gestionali e adeguamento normativo contabile						n° incontri	20	n° 4 incontri in media		n° 7 incontri	n° 7 incontri	n° 7 incontri
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	ufficio Bilancio con ufficio segreteria studenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Integrazione UGOV ESSE3 per rimborsi tasse su allocazione costi con ufficio segreteria studenti								Fatto/non fatto	3			fatto		
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	ufficio Bilancio con ufficio protocollo e DPO	Favorire la dematerializzazione processi amministrativi	Avvio conservazione documentazione dematerializzata su UGOV ciclo attivo e passivo con ufficio protocollo e DPO	Messa a regime conservazione documentazione dematerializzata su UGOV ciclo attivo e passivo con ufficio protocollo e DPO							Fatto/non fatto	7			fatto	fatto	
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	ufficio Bilancio	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023						Fatto/non fatto	5	Rif. schede allegate al PTPCT		Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni

Ufficio Programmazione e Controllo di gestione

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI					Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi										
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023								
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Programmazione Controllo di Gestione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Riesame/monitoraggio della reportistica esistente e dei cruscotti a supporto della governance	Riesame/monitoraggio della reportistica esistente e dei cruscotti a supporto della governance		Percentuale di cruscotti/ report aggiornati	30		n. cruscotti e report 2020	riesame del 50% dei cruscotti e report esistenti nel 2020	riesame del 100% dei cruscotti e report esistenti nel 2020		
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Programmazione Controllo di Gestione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Rilevazione di efficienza Progetto Good Practice : implementazione nuova piattaforma per il miglioramento delle rilevazioni di efficienza			Rispetto dei tempi	20	8540	rilevazioni anni precedenti	Entro la scadenza prevista dal Progetto			
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Programmazione Controllo di Gestione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Supporto alla revisione del piano integrato al fine di migliorare l'integrazione con gli altri documenti di pianificazione dell'Ateneo			Fatto/non fatto	30			fatto			
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Programmazione Controllo di Gestione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Valutazione acquisto software per migliorare il processo di programmazione, misurazione e valutazione delle performance			Rispetto dei tempi	5		nessun software utilizzato	entro il 31 ottobre 2021			
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Programmazione Controllo di Gestione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio monitoraggio indicatori comuni per le funzioni di supporto (batterie di indicatori funzione pubblica)	monitoraggio indicatori comuni per le funzioni di supporto (batterie di indicatori funzione pubblica)		Report con stato di avanzamento	10		monitoraggio non effettuato	monitoraggio 50% degli indicatori comuni individuati	monitoraggio 100% degli indicatori comuni individuati		
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Programmazione Controllo di Gestione	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/non fatto	5		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	

Ufficio Supporto alla Valutazione

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse e finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023												
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Valutazione, Qualità e Statistica	Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di AQ	Implementazione del sistema SISVALDIDAT per la diffusione dei risultati delle opinioni degli studenti con riferimento all'anno accademico 2020/21	Messa a regime del sistema SISVALDIDAT per la diffusione dei risultati delle opinioni degli studenti con riferimento all'anno accademico 2021/22				Fatto/non fatto	45			2 aggiornamenti (alla fine di ciascun semestre)	2 aggiornamenti (alla fine di ciascun semestre)				
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Valutazione, Qualità e Statistica	Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di AQ	Aggiornamento e/o integrazione, sulla base degli input dell'Anvur e del Nucleo di Valutazione, del modello di analisi degli indicatori di valutazione periodica, finalizzato al confronto temporale con i valori di benchmark nazionali e di area geografica					Fatto/non fatto	50			Realizzazione/aggiornamento del modello entro i tempi previsti per la Relazione annuale del NdV	Realizzazione/aggiornamento del modello entro i tempi previsti per la Relazione annuale del NdV	Realizzazione/aggiornamento del modello entro i tempi previsti per la Relazione annuale del NdV			
Prorettore alla Programmazione e al Bilancio	Maria Grazia Idini/Responsabili Uffici/o	Ufficio Valutazione, Qualità e Statistica	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023			Fatto/non fatto	5		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni			

Responsabile Conti giudiziali

PRESIDIO		OBIETTIVI							Indicatore	Peso uffici	Peso area	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi												
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023										
		Alessandro Cicu-RUP Conti Giudiziali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Rispetto tempistica deposito conti giudiziali presso la corte dei conti				tempi di realizzazione	100				entro 30 gg dall'approvazione del Bilancio di esercizio			

Area Didattica

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

Staff Didattica

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

Segreterie Studenti

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

Alta Formazione

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

Coordinatore

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

Orientamento

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

Area Edilizia

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI			Indicatore	Peso Area	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023	
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi									
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022								2023
Rettore	Simone Loddo	Ufficio Manutenzioni Andrea J. Maltoni	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Completare il censimento 3D degli edifici del patrimonio non interessati da grandi lavori di ristrutturazione	Implementazione di un sistema informativo per la gestione, aggiornamento e accesso alle informazioni. Formazione del personale.	Utilizzo corrente e mantenimento a regime	Fatto/non fatto						
Rettore	Simone Loddo	Ufficio Manutenzioni Andrea J. Maltoni	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Implementazione di un sistema di gestione dell'energia di Ateneo secondo la UNI ISO 50001	Conseguimento certificazione del Sistema Gestione dell'Energia di Ateneo UNI ISO 50001	Mantenimento regime	Fatto/non fatto						
Rettore	Simone Loddo	Ufficio Manutenzioni Andrea J. Maltoni	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Implementazione azioni di investimento della Engie SpA previste nel PPP	Verifica delle prestazioni: riduzione attesa - 5% (su 5.7GWh)	Verifica delle prestazioni: riduzione attesa - 5% (su 5.7GWh)	Riduzione % rispetto al benchmark	5.731.450 kWh	consumi anomali per emergenza covid	riduzione del 5%	riduzione del 5%		
Rettore	Simone Loddo	Ufficio Manutenzioni Andrea J. Maltoni	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Realizzazione del progetto UniSmartGrid, ottenimento OGV	Avvio realizzazione opere	Realizzazione Opere	Fatto/non fatto						
Rettore	Simone Loddo	Ufficio Manutenzioni Andrea J. Maltoni	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Promuovere gli interventi di rinnovamento del patrimonio edilizio Uniss	Promuovere gli interventi di rinnovamento del patrimonio edilizio Uniss	Promuovere gli interventi di rinnovamento del patrimonio edilizio Uniss	n° interventi di promozione			1 intervento di promozione	1 intervento di promozione	1 intervento di promozione	
Rettore	Simone Loddo	Ufficio Edilizia Luca Mura	Potenziare i servizi agli studenti	Aumentare il numero di spazi studenti / Riqualificare spazi studenti esistenti	Aumentare il numero di spazi studenti / Riqualificare spazi studenti esistenti	Aumentare il numero di spazi studenti / Riqualificare spazi studenti esistenti	Aumento % n° posti studio	391	aumento del 10 %	aumento del 10 %	aumento del 10 %		
Rettore	Simone Loddo	Ufficio Edilizia Luca Mura	Potenziare gli spazi destinati alla didattica	Interventi in aule/sale studio/laboratori didattici di nuovo allestimento o oggetto di rinnovamento	Interventi in aule/sale studio/laboratori didattici di nuovo allestimento o oggetto di rinnovamento	Interventi in aule/sale studio/laboratori didattici di nuovo allestimento o oggetto di rinnovamento	n° spazi rinnovati		30 % del valore target indicato dalla Governance (2021-2023)	60 % del valore target indicato dalla Governance (2021-2023)	100 % del valore target indicato dalla Governance (2021-2023)		
Rettore	Simone Loddo	Ufficio Edilizia Luca Mura	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Definizione di un programma di adeguamento delle strutture esistenti relativo al miglioramento delle condizioni di accessibilità e fruizione	Implementazione di un programma di adeguamento delle strutture esistenti relativo al miglioramento delle condizioni di accessibilità e fruizione	Implementazione di un programma di adeguamento delle strutture esistenti relativo al miglioramento delle condizioni di accessibilità e fruizione	Fatto/non fatto						
Rettore	Simone Loddo	Ufficio Edilizia Luca Mura	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Promuovere gli interventi di rinnovamento del patrimonio edilizio Uniss	Promuovere gli interventi di rinnovamento del patrimonio edilizio Uniss	Promuovere gli interventi di rinnovamento del patrimonio edilizio Uniss	n° interventi di promozione			1 intervento di promozione	1 intervento di promozione	1 intervento di promozione	
Rettore	Simone Loddo	Ufficio Appalti Annamaria Sechi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	adozione a regime e monitoraggio registro materiale di consumo	adozione a regime e monitoraggio registro materiale di consumo	fatto/ non fatto		n. 0 beni caricati al 1 gennaio 2021	fatto	fatto	fatto	
Rettore	Simone Loddo	Ufficio Appalti Annamaria Sechi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Innovazioni di processo a seguito di modifiche della normativa di settore	Innovazioni di processo a seguito di modifiche della normativa	Innovazioni di processo a seguito di modifiche della normativa di settore	n° processi innovati		modifica normativa	100% sul totale	100% sul totale	100% sul totale	
Rettore	Simone Loddo	Ufficio Appalti Annamaria Sechi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Migliorare i tempi di pagamento delle forniture e dei servizi per gli affidamenti gestiti dall'ufficio	Migliorare i tempi di pagamento delle forniture e dei servizi per gli affidamenti gestiti dall'ufficio	Migliorare i tempi di pagamento delle forniture e dei servizi per gli affidamenti gestiti dall'ufficio	tempi medi dell'anno X e confronto con quelli dell'anno precedente		anno precedente	riduzione di 2 gg	riduzione di 2 gg	riduzione di 2 gg	
Rettore	Simone Loddo	Uffici Area Edilizia - Manutenzioni - Appalti	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	
Rettore	Simone Loddo	Uffici Area Edilizia - Manutenzioni - Appalti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Numero fatture e note di credito non gestite		documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti	
Rettore	Simone Loddo/Anna Maria Sechi	Cuccureddu Maria Grazia	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	rispetto tempistica presentazione Conto giudiziale all'amministrazione			tempi di realizzazione		entr 60 gg dalla chiusura dell'esercizio				
Rettore			Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Miglioramento della tempistica della presentazione del Fondo economale su richiesta del Collegio dei Revisori			tempi di realizzazione		entro un giorno dalla richiesta da parte dei revisori				

Ufficio appalti

PRESIDIO		OBIETTIVI											
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi			Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Delegato/Direttore e Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023							
	Simone Loddo	Ufficio Appalti Annamaria Sechi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	Adozione a regime e monitoraggio registro materiale di consumo	adozione a regime e monitoraggio registro materiale di consumo	fatto/ non fatto	60		n. 0 beni caricati al 1 gennaio 2021	fatto	fatto	fatto
	Simone Loddo	Ufficio Appalti Annamaria Sechi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Innovazioni di processo a seguito di modifiche della normativa di settore	Innovazioni di processo a seguito di modifiche della normativa	Innovazioni di processo a seguito di modifiche della normativa di settore	n° processi innovati	10		modifica normativa	100% sul totale	100% sul totale	100% sul totale
	Simone Loddo	Ufficio Appalti Annamaria Sechi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Migliorare i tempi di pagamento delle forniture e dei servizi per gli affidamenti gestiti dall'ufficio	Migliorare i tempi di pagamento delle forniture e dei servizi per gli affidamenti gestiti dall'ufficio	Migliorare i tempi di pagamento delle forniture e dei servizi per gli affidamenti gestiti dall'ufficio	tempi medi dell'anno X e confronto con quelli dell'anno precedente	15		anno precedente	riduzione di 2 gg	riduzione di 2 gg	riduzione di 2 gg
	Simone Loddo	Ufficio Appalti Annamaria Sechi	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni
	Simone Loddo	Ufficio Appalti Annamaria Sechi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Numero fatture e note di credito non gestite	10		documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti

Ufficio manutenzioni

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/Direttore e Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023												
	Simone Loddo	Ufficio Manutenzioni Andrea J. Maltoni	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Completare il censimento 3D degli edifici del patrimonio non interessati da grandi lavori di ristrutturazione	Implementazione di un sistema informativo per la gestione, aggiornamento e accesso alle informazioni. Formazione del personale.	Utilizzo corrente e mantenimento a regime	Fatto/non fatto	20										
	Simone Loddo	Ufficio Manutenzioni Andrea J. Maltoni	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Implementazione di un sistema di gestione dell'energia di Ateneo secondo la UNI ISO 50001	Conseguimento certificazione del Sistema Gestione dell'Energia di Ateneo UNI ISO 50001	Mantenimento regime	Fatto/non fatto	20										
	Simone Loddo	Ufficio Manutenzioni Andrea J. Maltoni	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Implementazione azioni di investimento della Engie SpA previste nel PPP	Verifica delle prestazioni: riduzione attesa -5% (su 5.7GWh)	Verifica delle prestazioni: riduzione attesa -5% (su 5.7GWh)	Riduzione % rispetto al benchmark	20		5.731.450 kWh	consumi anomali per emergenza covid	riduzione del 5%	riduzione del 5%					
	Simone Loddo	Ufficio Manutenzioni Andrea J. Maltoni	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Realizzazione del progetto UnisSmartGrid, ottenimento OGV	Avvio realizzazione opere	Realizzazione Opere	Fatto/non fatto	20										
	Simone Loddo	Ufficio Manutenzioni Andrea J. Maltoni	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Promuovere gli interventi di rinnovamento del patrimonio edilizio Uniss	Promuovere gli interventi di rinnovamento del patrimonio edilizio Uniss	Promuovere gli interventi di rinnovamento del patrimonio edilizio Uniss	n° interventi di promozione	5				1 intervento di promozione	1 intervento di promozione	1 intervento di promozione				
	Simone Loddo	Ufficio Manutenzioni Andrea J. Maltoni	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni					
	Simone Loddo	Ufficio Manutenzioni Andrea J. Maltoni	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Numero fatture e note di credito non gestite	10		documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti					

Ufficio edilizia

PRESIDIO		OBIETTIVI											
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi			Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023							
	Simone Loddo	Ufficio Edilizia Luca Mura	Potenziare i servizi agli studenti	Aumentare il numero di spazi studenti / Riquilibrare spazi studenti esistenti	Aumentare il numero di spazi studenti / Riquilibrare spazi studenti esistenti	Aumentare il numero di spazi studenti / Riquilibrare spazi studenti esistenti	Aumento % n° posti studio	30		391	aumento del 10 %	aumento del 10 %	aumento del 10 %
	Simone Loddo	Ufficio Edilizia Luca Mura	Potenziare gli spazi destinati alla didattica	Interventi in aule/sale studio/laboratori didattici di nuovo allestimento o oggetto di rinnovamento	Interventi in aule/sale studio/laboratori didattici di nuovo allestimento o oggetto di rinnovamento	Interventi in aule/sale studio/laboratori didattici di nuovo allestimento o oggetto di rinnovamento	n° spazi rinnovati	30			30 % del valore target indicato dalla Governance (2021-2023)	60 % del valore target indicato dalla Governance (2021-2023)	100 % del valore target indicato dalla Governance (2021-2023)
	Simone Loddo	Ufficio Edilizia Luca Mura	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Definizione di un programma di adeguamento delle strutture esistenti relativo al miglioramento delle condizioni di accessibilità e fruizione	Implementazione di un programma di adeguamento delle strutture esistenti relativo al miglioramento delle condizioni di accessibilità e fruizione	Implementazione di un programma di adeguamento delle strutture esistenti relativo al miglioramento delle condizioni di accessibilità e fruizione	Fatto/non fatto	20					
	Simone Loddo	Ufficio Edilizia Luca Mura	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Promuovere gli interventi di rinnovamento del patrimonio edilizio Uniss	Promuovere gli interventi di rinnovamento del patrimonio edilizio Uniss	Promuovere gli interventi di rinnovamento del patrimonio edilizio Uniss	n° interventi di promozione	5			1 intervento di promozione	1 intervento di promozione	1 intervento di promozione
	Simone Loddo	Uffici Area Edilizia - Manutenzioni - Appalti	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni
	Simone Loddo	Uffici Area Edilizia - Manutenzioni - Appalti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Numero fatture e note di credito non gestite	10		documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti

Economo

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI			Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023	
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi									
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022								2023
	Simone Loddo/Anna Maria Sechi	Cuccureddu Maria Grazia	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	rispetto tempistica presentazione Conto giudiziale all'amministrazione		tempi di realizzazione	50		entro 60 gg dalla chiusura dell'esercizio				
	Simone Loddo/Anna Maria Sechi	Cuccureddu Maria Grazia	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Miglioramento della tempistica della presentazione del Fondo economale su richiesta del Collegio dei Revisori		tempi di realizzazione	50		entro un giorno dalla richiesta da parte dei revisori				

Obiettivi individuali EP Edilizia

PRESIDIO		OBIETTIVI											
Politico	Gestionale	Responsabile	Strategici	Operativi			Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023							
	Ing.Simone Loddo	Ingg. Collu-Merella-Mureddu EP	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Ottimizzazione degli standard qualitativi ed economici dei procedimenti edilizi di competenza.			Cronoprogramma procedurale e finanziario	40			-Rispetto dei tempi – 100%; - Rispetto del quadro economico approvato – 100%		
	Ing.Simone Loddo	Ingg.Collu-Merella-Mureddu EP	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Perfezionamento delle attività connesse ai procedimenti edilizi di competenza.			Monitoraggio sull'avanzamento dei procedimenti di competenza	40			1 relazione annuale		
	Ing.Simone Loddo	Ingg. Collu-Merella-Mureddu EP	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Miglioramento degli obiettivi formativi obbligatori in ambito professionale:- normativa lavori pubblici;- prevenzione incendi;- sicurezza nei cantieri.			Numero di corsi di aggiornamento	20			10% in più rispetto alla formazione obbligatoria		

Area Ricerca

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso di Area	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023												
Prof. Giuseppe Pulina	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Ufficio Ricerca e Qualita'	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	Gestione della partecipazione dell'Ateneo alla nuova VQR 2015-2019 mediante il coordinamento dei dipartimenti e degli uffici interessati: certificazione dottorati, comunicazione numero prodotti, invio prodotti alla valutazione	Gestione dei prodotti sottoposti a valutazione: Supporto per la Risoluzione dei casi per i prodotti in Open access	Verifica Risultati	Rispetto delle tempistiche nel 2021; supporto effettuato/supporto non effettuato nel 2022; ;report/assenza di report nel 2023					tempistiche rispettate	Supporto effettuato	report con verifica risultati				
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Ufficio Ricerca e Qualita'	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	Valutazione interna delle opportunità finanziarie per la ricerca e servizi per l'aggregazione delle masse critiche di ricercatori finalizzate alla partecipazione ai bandi di ricerca	Valutazione interna delle opportunità finanziarie per la ricerca e servizi per l'aggregazione delle masse critiche di ricercatori finalizzate alla partecipazione ai bandi di ricerca	Valutazione interna delle opportunità finanziarie per la ricerca e servizi per l'aggregazione delle masse critiche di ricercatori finalizzate alla partecipazione ai bandi di ricerca	n. presentazione di progetti aggregati a livello di dipartimento	0	n. 10 progetti	n. 10 progetti	n. 10 progetti							
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Ufficio Ricerca e Qualita'	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	Gestione degli esercizi di valutazione CRUI-Unibas e produzione reportistica	Gestione degli esercizi di valutazione CRUI-Unibas e produzione reportistica	Gestione degli esercizi di valutazione CRUI-Unibas e produzione reportistica	n. report prodotti	Conto Bilancio: AN.C.13.05.03.004	0 report	n. 2 report	n. 2 report	n. 2 report						
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Ufficio Ricerca e Qualita'	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	Gestione Sistema IRIS e monitoraggio quantitativo e qualitativo della produzione scientifica	Gestione Sistema IRIS e monitoraggio quantitativo e qualitativo della produzione scientifica	Gestione Sistema IRIS e monitoraggio quantitativo e qualitativo della produzione scientifica	n. report prodotti	0 report	n. 2 report	n. 2 report	n. 2 report							
Prof. Luigi Nonne	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Ufficio Ricerca e Qualita'	Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di AQ	In collaborazione con il Delegato e i PQA, aggiornamento di tutti i documenti utili per l'AQ anche in funzione di eventuali aggiornamenti dei documenti di ANVUR	In collaborazione con il Delegato e i PQA, aggiornamento di tutti i documenti utili per l'AQ in funzione di eventuali aggiornamenti dei documenti di ANVUR	In collaborazione con il Delegato e i PQA, aggiornamento di tutti i documenti utili per l'AQ anche in funzione di eventuali aggiornamenti dei documenti di ANVUR	n. documenti aggiornati/n. documenti totali	documenti al 31 12 2020	100%	100%	100%							
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Ufficio Ricerca e Qualita'	Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di AQ	In collaborazione con il Delegato e il PQA, supporto a CdS e ai Dipartimenti per la gestione del processo di AQ	In collaborazione con il Delegato e il PQA, supporto a CdS e ai Dipartimenti per la gestione del processo di AQ	In collaborazione con il Delegato e il PQA, supporto a CdS e ai Dipartimenti per la gestione del processo di AQ	n. ro incontri	incontri al 31.12.2020	n. 2 incontri	n.3 incontri	n.4 incontri							
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Progetti e Centri	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Monitoraggio della partecipazione dei singoli ricercatori alle attività dei Centri, Consorzi ed enti	Monitoraggio della partecipazione dei singoli ricercatori alle attività dei Centri, Consorzi ed enti	Monitoraggio della partecipazione dei singoli ricercatori alle attività dei Centri, Consorzi ed enti	n. ricercatori coinvolti	n. ricercatori coinvolti nel 2020	40	50	60							
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Progetti e Centri	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Classificazione dei progetti per tipologia e complessità al fine di ottimizzarne la gestione (budget, ente finanziatore)	Classificazione dei progetti per tipologia e complessità al fine di ottimizzarne la gestione (budget, ente finanziatore)	Classificazione dei progetti per tipologia e complessità al fine di ottimizzarne la gestione (budget, ente finanziatore)	aggiornamento report con classificazione dei progetti	progettazione del report	aggiornamento entro il 31 dicembre	aggiornamento entro il 31 dicembre	aggiornamento entro il 31 dicembre							
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Progetti e Centri	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Diffusione e utilizzo di protocolli comuni (acquisti, reclutamento,rendicontazione) per una strutturazione delle attività presso i Centri di ricerca afferenti	Diffusione e utilizzo di protocolli comuni (acquisti, reclutamento,rendicontazione) per una strutturazione delle attività presso i Centri di ricerca afferenti	Diffusione e utilizzo di protocolli comuni (acquisti, reclutamento,rendicontazione) per una strutturazione delle attività presso i Centri di ricerca afferenti	n. protocolli condivisi/n. protocolli totali	50%	60%	70%	80%							
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Progetti e Centri	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	adozione a regime e monitoraggio registro materiale di consumo	adozione a regime e monitoraggio registro materiale di consumo	fatto/non fatto	n. 0 beni caricati al 1° gennaio 2021	fatto	fatto	fatto							
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Progetti e Centri, Placemet e Trasferimento tecnologico, Relazioni internazionali	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni							
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Progetti e Centri, Placemet e Trasferimento tecnologico, Relazioni internazionali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali anche in riferimento al CLA ed al SBA	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali anche in riferimento al CLA ed al SBA	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali anche in riferimento al CLA ed al SBA	Numero fatture e note di credito non gestite	documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti							
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Area Ricerca-attività di Terza Missione	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Gestione della partecipazione dell'Ateneo alla nuova VQR 2015-2019 Terza Missione mediante il coordinamento dei dipartimenti e degli uffici interessati			N. casi studio presentati	33%	0	5								
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Area Ricerca-attività di Public Engagement	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	PRO3 Bg - realizzazione nuovo sistema di monitoraggio terza missione / trasferimento di conoscenza			Database realizzato e disponibile (fatto/non fatto)	33%		fatto								
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Area Ricerca-attività di Public Engagement	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	PRO3 Bg - consolidare strumenti di formazione e incentivazione interna			N. attività di formazione/informazione e incentivazione	33%	10	12	15							
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Ufficio Relazioni Internazionali	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Promozione di attività a sostegno della mobilità internazionale a livello dipartimentale:individuazione di tutors			n. tutor Erasmus	0	8	10	10							
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Ufficio Relazioni Internazionali	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Incrementare la percentuale di studenti Erasmus SMS incoming che partecipano ai corsi di lingua italiana per stranieri			percentuale studenti incoming che partecipano ai corsi	2020%	70%	80%	80%							
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Ufficio Relazioni Internazionali	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	presentazione di progetti K107 con Partner Countries			n. progetti per call annuale		call sospesa	1	2							
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Ufficio Relazioni Internazionali	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Sviluppo di iniziative di promozione a livello internazionale, in videoconferenza o social			n. eventi		10	10	10							

Area Ricerca

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI			Indicatore	Peso di Area	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023	
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi									
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022								2023
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Ufficio Relazioni Internazionali	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale- digitalizzazione	Realizzazione azioni Erasmus Without Paper previste in ambito europeo e nazionale					realizzato				
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Segreteria studenti e Relazioni internazionali	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Incontri con Area Didattica e con i Dipartimenti per ottimizzare le misure finalizzate all'attivazione dei Corsi di Studio Internazionali ai sensi del decreto ministeriale del 7 gennaio 2019, n. 6 (rif: Piano di ateneo Protre)					n. incontri	6	6	6	
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Ufficio Trasferimento Tecnologico	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Incrementare il n. di eventi /strumenti di informazione / formazione				3 - 60	N. eventi - N. partecipanti	3 - 60	4 - 75	4 - 75	
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Ufficio Trasferimento Tecnologico	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Incrementare il numero di tirocini e convenzioni con enti e imprese/strumenti di informazioni in uscita				60	N. eventi - N. partecipanti	+10% (66)	+ 15% (69)	+ 20% (72)	
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Ufficio Trasferimento Tecnologico	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Ampliare il bacino d'utenza del Clab (team nazionali e/o internazionali)				2% partecipanti	N. partecipanti extra regione	2% partecipanti	2% partecipanti	2% partecipanti	
	Dott. Paolo Pellizzaro/ Responsabili di ufficio	Ufficio relazioni internazionali, Segret. studenti e offerta formativa, Alta formazione, Amministratore titulus, Coord. area didattica, Uff. Protocollo, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – documenti attinenti alle carriere degli studenti . Studio fattibilità e produzione	Digitalizzazione PA – documenti attinenti alle carriere degli studente. Monitoraggio	Digitalizzazione PA – documenti attinenti alle carriere degli studente. Monitoraggio			grado di raggiungimento delle azioni previste	100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio	

Ufficio Relazioni internazionali

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risors e finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021		2022		2023										
	Paolo Pellizzaro	Ufficio Relazioni internazionali	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/non fatto	5%		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni					
	Paolo Pellizzaro	Relazioni internazionali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	5%		Documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti					
	Paolo Pellizzaro	Ufficio Relazioni Internazionali	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Promozione di attività a sostegno della mobilità internazionale a livello dipartimentale: individuazione di tutors			N. tutor Erasmus	10%		0	8	10	10					
	Paolo Pellizzaro	Ufficio Relazioni Internazionali	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Incrementare la percentuale di studenti Erasmus SMS incoming che partecipano ai corsi di lingua italiana per stranieri			Percentuale studenti incoming che partecipano ai corsi	10%		20%	70%	80%	80%					
	Paolo Pellizzaro	Ufficio Relazioni Internazionali	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	presentazione di progetti K107 con Partner Countries			N. progetti per call annuale	15%			call sospesa	1	2					
	Paolo Pellizzaro	Ufficio Relazioni Internazionali	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Sviluppo di iniziative di promozione a livello internazionale, in videoconferenza o social			N. eventi	10%			10	10	10					
	Paolo Pellizzaro	Ufficio Relazioni Internazionali	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale-digitalizzazione	Realizzazione azioni Erasmus Without Paper previste in ambito europeo e nazionale			Realizzato/non realizzato	30%			realizzato							
	Paolo Pellizzaro	Segreteria studenti e Relazioni internazionali	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Incontri con Area Didattica e con i Dipartimenti per ottimizzare le misure finalizzate all'attivazione dei Corsi di Studio internazionali ai sensi del decreto ministeriale del 7 gennaio 2019, n. 6 (rif: Piano di ateneo Protre)			N. incontri	10%			6	6	6					
	Paolo Pellizzaro	Uff. relazioni internazionali, Segreterie Studenti e offerta formativa, Alta formazione, Amministratore titulus, Coord. area didattica, Uff. Protocollo, Responsabile conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – documenti attinenti le carriere degli studenti . Studio fattibilità e produzione	Digitalizzazione PA – documenti attinenti le carriere degli studente. Monitoraggio	Digitalizzazione PA – documenti attinenti le carriere degli studente. Monitoraggio	Grado di raggiungimento delle azioni previste	5%			100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio					

Ufficio Trasferimento tecnologico

PRESIDIO		OBIETTIVI							Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi											
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023									
		Ufficio Relazioni Internazionali	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale-digitalizzazione	Realizzazione azioni Erasmus Without Paper previste in ambito europeo e nazionale				realizzato/non realizzato				realizzato			
		Segreteria studenti e Relazioni internazionali	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Incontri con Area Didattica e con i Dipartimenti per ottimizzare le misure finalizzate all'attivazione dei Corsi di Studio internazionali ai sensi del decreto ministeriale del 7 gennaio 2019, n. 6 (rif: Piano di ateneo Protre)				n. incontri				6	6	6	
	Paolo Pellizzaro	Ufficio Trasferimento Tecnologico	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Incrementare il n. di eventi /strumenti di informazione / formazione				N. eventi - N. partecipanti	33,34		3 - 60	3 - 60	4 - 75	4 - 75	
	Paolo Pellizzaro	Ufficio Trasferimento Tecnologico	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Incrementare il numero di tirocini e convenzioni con enti e imprese/strumenti di informazioni in uscita				N. eventi - N. partecipanti	33,33		60	+10% (66)	+ 15% (69)	+ 20% (72)	
	Paolo Pellizzaro	Ufficio Trasferimento Tecnologico	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Ampliare il bacino d'utenza del Clab (team nazionali e/o internazionali)				N. partecipanti extra regione	33,33		2% partecipanti	2% partecipanti	2% partecipanti	2% partecipanti	
		Uff. relazioni internazionali, Segret. studenti e offerta formativa, Alta formazione, Amministratore titulus, Coord. area didattica, Uff. Protocollo, Responsabile conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – documenti attinenti alle carriere degli studenti . Studio fattibilità e produzione	Digitalizzazione PA – documenti attinenti alle carriere degli studente. Monitoraggio	Digitalizzazione PA – documenti attinenti alle carriere degli studente. Monitoraggio		grado di raggiungimento delle azioni previste				100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio	

Ufficio Ricerca

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021		2022		2023										
Prof. Giuseppe Pulina	Dott. Paolo Pellizzaro/ Dott. A. Francesco Piana	Ufficio Ricerca e Qualità	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	Gestione della partecipazione dell'Ateneo alla nuova VQR 2015-2019 mediante il coordinamento dei dipartimenti e degli uffici interessati: certificazione dottorati, comunicazione numero prodotti, invio prodotti alla valutazione	Gestione dei prodotti sottoposti a valutazione: Supporto per la Risoluzione dei casi per i prodotti in Open access	Verifica Risultati	Rispetto delle tempistiche nel 2021; supporto effettuato/supporto non effettuato nel 2022; ;report/assenza di report nel 2023	25%			tempistiche rispettate	Supporto effettuato	report con verifica risultati					
		Ufficio Ricerca e Qualità	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	Valutazione interna delle opportunità finanziarie per la ricerca e servizi per l'aggregazione delle masse critiche di ricercatori finalizzate alla partecipazione ai bandi di ricerca	Valutazione interna delle opportunità finanziarie per la ricerca e servizi per l'aggregazione delle masse critiche di ricercatri finalizzate alla partecipazione ai bandi di ricerca	Valutazione interna delle opportunità finanziarie per la ricerca e servizi per l'aggregazione delle masse critiche di ricercatri finalizzate alla partecipazione ai bandi di ricerca	n. presentazione di progetti aggregati a livello di dipartimento	15%	-	0	n. 10 progetti	n. 10 progetti	n. 10 progetti					
		Ufficio Ricerca e Qualità	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	Gestione degli esercizi di valutazione CRUI- Unibas e produzione reportistica	Gestione degli esercizi di valutazione CRUI- Unibas e produzione reportistica	Gestione degli esercizi di valutazione CRUI- Unibas e produzione reportistica	n. report prodotti	15%	Conto Bilancio: AN.C.13.05.03.004	0 report	n. 2 report	n. 2 report	n. 2 report					
		Ufficio Ricerca e Qualità	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	Gestione Sistema IRIS e monitoraggio quantitativo e qualitativo della produzione scientifica	Gestione Sistema IRIS e monitoraggio quantitativo e qualitativo della produzione scientifica	Gestione Sistema IRIS e monitoraggio quantitativo e qualitativo della produzione scientifica	n. report prodotti	15%		0 report	n. 2 report	n. 2 report	n. 2 report					
Prof. Luigi Nonne	Dott. Paolo Pellizzaro/ Dott. A. Francesco Piana	Ufficio Ricerca e Qualità	Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di AQ	in collaborazione con il Delegato e i PQA, aggiornamento di tutti i documenti utili per l'AQ anche in funzione di eventuali aggiornamenti dei documenti di ANVUR	in collaborazione con il Delegato e i PQA, aggiornamento di tutti i documenti utili per l'AQ in funzione di eventuali aggiornamenti dei documenti di ANVUR	in collaborazione con il Delegato e i PQA, aggiornamento di tutti i documenti utili per l'AQ anche in funzione di eventuali aggiornamenti dei documenti di ANVUR	n. documenti aggiornati/n. documenti totali	10%		documenti al 31/12/2020	100%	100%	100%					
		Ufficio Ricerca e Qualità	Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di AQ	in collaborazione con il Delegato e il PQA, supporto a CdS e ai Dipartimenti per la gestione del processo di AQ	in collaborazione con il Delegato e il PQA, supporto a CdS e ai Dipartimenti per la gestione del processo di AQ	in collaborazione con il Delegato e il PQA, supporto a CdS e ai Dipartimenti per la gestione del processo di AQ	n.ro incontri	10%		incontri al 31.12.2020	n. 2 incontri	n.3 incontri	n.4 incontri					
	Paolo Pellizzaro		Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5%		Rif. schede allegata al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni					
	Paolo Pellizzaro	Progetti e Centri, Placemet e Trasferimenti o tecnologico Relazioni internazionali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	5%		documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti					

Ufficio Centri e Consorzi

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risors e finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023												
	Paolo Pellizzaro/Katia Manca	Progetti e Centri	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Monitoraggio della partecipazione dei singoli ricercatori alle attività dei Centri, Consorzi ed enti	Monitoraggio della partecipazione dei singoli ricercatori alle attività dei Centri, Consorzi ed enti	Monitoraggio della partecipazione dei singoli ricercatori alle attività dei Centri, Consorzi ed enti	n. ricercatori coinvolti	10%		n. ricercatori coinvolti nel 2020	40	50	60					
	Paolo Pellizzaro/Katia Manca	Progetti e Centri	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Classificazione dei progetti per tipologia e complessità al fine di ottimizzarne la gestione (budget, ente finanziatore)	Classificazione dei progetti per tipologia e complessità al fine di ottimizzarne la gestione (budget, ente finanziatore)	Classificazione dei progetti per tipologia e complessità al fine di ottimizzarne la gestione (budget, ente finanziatore)	aggiornamento report con classificazione dei progetti	15%		progettazione del report	aggiornamento entro il 31 dicembre	aggiornamento entro il 31 dicembre	aggiornamento entro il 31 dicembre					
	Paolo Pellizzaro/Katia Manca	Progetti e Centri	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Diffusione e utilizzo di protocolli comuni (acquisti, reclutamento, rendicontazione) per una strutturazione delle attività presso i Centri di ricerca afferenti	Diffusione e utilizzo di protocolli comuni (acquisti, reclutamento, rendicontazione) per una strutturazione delle attività presso i Centri di ricerca afferenti	Diffusione e utilizzo di protocolli comuni (acquisti, reclutamento, rendicontazione) per una strutturazione delle attività presso i Centri di ricerca afferenti	n. protocolli condivisi/n. protocolli totali	20%		50%	60%	70%	80%					
	Paolo Pellizzaro/Katia Manca	Progetti e Centri	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	adozione a regime e monitoraggio registro materiale di consumo	adozione a regime e monitoraggio registro materiale di consumo	fatto/non fatto	30%		n. 0 beni caricati al 1 gennaio 2021	fatto	fatto	fatto					
	Paolo Pellizzaro/Katia Manca	Progetti e Centri	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5%		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni					
	Paolo Pellizzaro/Katia Manca	Progetti e Centri	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali anche in riferimento al CLA ed al SBA	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali anche in riferimento al CLA ed al SBA	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali anche in riferimento al CLA ed al SBA	Numero fatture e note di credito non gestite	20%		documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti					

Area Risorse umane

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso di Area	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023												
	Maria Laura Cucci / Responsabile Ufficio/funzione specialistica	PTAB	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Implementazione catalogo competenze al fine di un piano di sviluppo del personale								tempo di realizzazione			catalogo competenze	realizzato entro il 31 dicembre		
	Maria Laura Cucci / Responsabile Ufficio/funzione specialistica	PTAB	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Aggiornamento mappatura competenze al fine di un piano di sviluppo del personale	Aggiornamento mappatura competenze al fine di un piano di sviluppo del personale	Aggiornamento mappatura competenze al fine di un piano di sviluppo del personale						tempo di realizzazione			mappatura competenze	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre
	Maria Laura Cucci / Responsabile Ufficio/funzione specialistica	Ufficio gestione docenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Revisione e implementazione della procedura online per l'attribuzione degli scatti stipendiali ai professori e ricercatori universitari a tempo indeterminato	Revisione e implementazione della procedura online per l'attribuzione degli scatti stipendiali ai professori e ricercatori universitari a tempo indeterminato	Revisione e implementazione della procedura online per l'attribuzione degli scatti stipendiali ai professori e ricercatori universitari a tempo indeterminato						tempo di realizzazione			Piattaforma on line esistente	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre
	Maria Laura Cucci / Responsabile Ufficio/funzione specialistica	Ufficio gestione docenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Integrazione e miglioramento del cruscotto annuale "Reclutamento personale docente"	Integrazione e miglioramento del cruscotto annuale "Reclutamento personale docente"	Integrazione e miglioramento del cruscotto annuale "Reclutamento personale docente"						tempo di realizzazione			Cruscotto on line esistente	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre
	Maria Laura Cucci / Responsabile Ufficio/funzione specialistica	Stipendi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Analisi di fattibilità di una piattaforma di ateneo che consenta il reperimento delle informazioni di carattere economico/stipendiale per rendicontazione dei costi di personale impiegato in progetti	Adozione della piattaforma di ateneo che consenta il reperimento delle informazioni di carattere economico/stipendiale per rendicontazione dei costi di personale impiegato in progetti	Implementazione piattaforma di ateneo che consenta il reperimento delle informazioni di carattere economico/stipendiale per rendicontazione dei costi di personale impiegato in progetti						tempo di realizzazione			/	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre
	Maria Laura Cucci / Responsabile Ufficio/funzione specialistica	Stipendi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Revisione della modulistica per il personale con lo scopo di avviare l'analisi per l'individuazione di una piattaforma (CINECA) che consenta al personale di accedere in sicurezza ai propri dati stipendiali e fiscali e di agire in autonomia per dichiarazioni e comunicazioni	Adozione della piattaforma (CINECA) che consenta al personale di accedere in sicurezza ai propri dati stipendiali e fiscali e di agire in autonomia per dichiarazioni e comunicazioni	Implementazione della piattaforma (CINECA) che consenta al personale di accedere in sicurezza ai propri dati stipendiali e fiscali e di agire in autonomia per dichiarazioni e comunicazioni						tempo di realizzazione			/	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre
	Maria Laura Cucci / Responsabile Ufficio/funzione specialistica	Concorsi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Revisione del modello di bando per ciascuna tipologia concorsuale (PTA - Docente) al fine dell'analisi di opportunità di adozione della piattaforma PICA (CINECA)	Adozione della piattaforma PICA (CINECA)	Implementazione piattaforma PICA (CINECA)						tempi di realizzazione			Tipologie modulistica attuale	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre
	Maria Laura Cucci / Responsabile Ufficio/funzione specialistica	Concorsi	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Individuazione delle modalità di interscambio con i casellari giudiziari dei tribunali ai fini della verifica delle dichiarazioni sostitutive relative all'assenza di condanne penali per i delitti contro la PA delle Commissioni delle procedure concorsuali.								tempi di realizzazione			Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	realizzato entro il 31 dicembre		
	Maria Laura Cucci / Responsabile Ufficio/funzione specialistica	PTAB, Docenti, Stipendi, Concorsi	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023						fatto/non fatto			Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni
	Maria Laura Cucci / Responsabile Ufficio/funzione specialistica	ufficio Bilancio; con ufficio liquidazione e stipendi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio miglioramento processo monitoraggio budget RTD, dottorato, assegni, ecc. con ufficio liquidazione e stipendi	Entrata a regime processo monitoraggio budget RTD, dottorato, assegni, ecc. con ufficio liquidazione e stipendi							Tempi di realizzazione			simulazione in pre-produzione	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre
	Maria Laura Cucci / Responsabile Ufficio/funzione specialistica	PTAB, Docenti, Stipendi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)						Numero fatture e note di credito non gestite			documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti
	Maria Laura Cucci / Responsabile Ufficio/funzione specialistica	Doro Pietro Cristian	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Implementazione in intranet per condivisione documenti con accesso riservato								fatto/non fatto				fatto	fatto	fatto

Ufficio gestione PTAB

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI			Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023	
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi									
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022								2023
	Mria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio/i/funzione specialistica	PTAB	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Implementazione catalogo competenze al fine di un piano di sviluppo del personale			tempo di realizzazione	45	catalogo competenze	realizzato entro il 31 dicembre			
	Mria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio/i/funzione specialistica	PTAB	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Aggiornamento mappatura competenze al fine di un piano di sviluppo del personale	Aggiornamento mappatura competenze al fine di un piano di sviluppo del personale	Aggiornamento mappatura competenze al fine di un piano di sviluppo del personale	tempo di realizzazione	45	mappatura competenze	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre	
	Mria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio/i/funzione specialistica	PTAB, Docenti, Stipendi, Concorsi	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5	Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	
	Mria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio/i/funzione specialistica	PTAB, Docenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Numero fatture e note di credito non gestite	5	documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti	

Ufficio concorsi

PRESIDIO		OBIETTIVI						Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi										
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023								
	Maria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio//funzione specialistica	Concorsi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Revisione del modello di bando per ciascuna tipologia concorsuale (PTA - Docente) al fine dell'analisi di opportunità di adozione della piattaforma PICA (CINECA)	Adozione della piattaforma PICA (CINECA)	Implementazione piattaforma PICA (CINECA)	tempi di realizzazione	45		Tipologie modulistica attuale	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre	
	Maria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio//funzione specialistica	Concorsi	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Individuazione delle modalità di interscambio con i casellari giudiziari dei tribunali ai fini della verifica delle dichiarazioni sostitutive relative all'assenza di condanne penali per i delitti contro la PA delle Commissioni delle procedure concorsuali.			tempi di realizzazione	50		Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	realizzato entro il 31 dicembre			
	Maria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio//funzione specialistica	PTAB, Docenti, Stipendi, Concorsi	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	

Ufficio gestione docenti

PRESIDIO		OBIETTIVI											
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi			Indicatore	peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023							
	Maria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio/i/funzione specialistica			Ufficio gestione docenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Revisione e implementazione della procedura online per l'attribuzione degli scatti stipendiali ai professori e ricercatori universitari a tempo indeterminato							
	Maria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio/i/funzione specialistica	Ufficio gestione docenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Integrazione e miglioramento del cruscotto annuale "Reclutamento personale docente"	Integrazione e miglioramento del cruscotto annuale "Reclutamento personale docente"	Integrazione e miglioramento del cruscotto annuale "Reclutamento personale docente"	tempo di realizzazione	40		Cruscotto on line esistente	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre
	Maria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio/i/funzione specialistica	PTAB, Docenti, Stipendi, Concorsi	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni
	Maria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio/i/funzione specialistica	PTAB, Docenti, Stipendi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Numero fatture e note di credito non gestite	5		Documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti

Ufficio stipendi

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023												
	Maria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio/i/funzione specialistica	Stipendi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Analisi di fattibilità di una piattaforma di ateneo che consenta il reperimento delle informazioni di carattere economico/stipendiale per rendicontazione dei costi di personale impiegato in progetti	Adozione della piattaforma di ateneo che consenta il reperimento delle informazioni di carattere economico/stipendiale per rendicontazione dei costi di personale impiegato in progetti	Implementazione piattaforma di ateneo che consenta il reperimento delle informazioni di carattere economico/stipendiale per rendicontazione dei costi di personale impiegato in progetti	tempo di realizzazione	30		/	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre					
	Maria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio/i/funzione specialistica	Stipendi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Revisione della modulistica per il personale con lo scopo di avviare l'analisi per l'individuazione di una piattaforma (CINECA) che consenta al personale di accedere in sicurezza ai propri dati stipendiali e fiscali e di agire in autonomia per dichiarazioni e comunicazioni	Adozione della piattaforma (CINECA) che consenta al personale di accedere in sicurezza ai propri dati stipendiali e fiscali e di agire in autonomia per dichiarazioni e comunicazioni	Implementazione della piattaforma (CINECA) che consenta al personale di accedere in sicurezza ai propri dati stipendiali e fiscali e di agire in autonomia per dichiarazioni e comunicazioni	tempo di realizzazione	30		/	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre	realizzato entro il 31 dicembre					
	Maria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio/i/funzione specialistica	PTAB, Docenti, Stipendi, Concorsi	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni					
	Maria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio/i/funzione specialistica	Ufficio Bilancio; con ufficio liquidazione e stipendi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio miglioramento processo monitoraggio budget RTD, dottorato, assegni, ecc. con ufficio liquidazione e stipendi	Entrata a regime processo monitoraggio budget RTD, dottorato, assegni, ecc. con ufficio liquidazione e stipendi		Tempi di realizzazione	30		simulazione in pre-produzione	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre					
	Maria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio/i/funzione specialistica	PTAB, Docenti, Stipendi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Numero fatture e note di credito non gestite	5		documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti					

PRESIDIO		OBIETTIVI					Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi									
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023							
	Mria Laura Cucci/ Responsabile Ufficio/i/ funzione specialistica	Doro Pietro Cristian	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Implementazione in intranet per condivisione documenti con accesso riservato			Fatto/non fatto	100			fatto		

Obiettivi Direttore Generale

PRESIDIO	Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI						Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022				
		Strategici	Operativi			Indicatore	Peso							Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022
			2021	2022	2023												
Rettore	Direttore generale	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Progettazione nuova reportistica per analisi andamento didattica, ricerca e terza missione				Fatto/non fatto					fatto					
Rettore	Direttore generale/Organi Collegiali/Affari generali/Affari legali	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Predisposizione del Regolamento generale di Ateneo	Approvazione regolamento generale di Ateneo			Fatto/non fatto					fatto	fatto				
Rettore	Direttore generale	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Predisposizione di un modello organizzativo finalizzato al dimensionamento del personale tecnico - amministrativo dei dipartimenti in funzione del numero degli studenti, dei corsi di laurea, del numero dei docenti, dei progetti di ricerca e relativi finanziamenti.				Fatto/non fatto					fatto					
Rettore	Direttore generale	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Revisione del Processo per la costituzione e certificazione del salario accessorio				Fatto/non fatto					fatto					
Rettore	Direttore generale	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo del personale	Definizione degli strumenti attuativi e delle misure organizzative per il consolidamento dell'utilizzo del lavoro agile				Fatto/non fatto					fatto					

Affari generali

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI						Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi											
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023									
Prof.ssa Paola Ruggeri e Dott.ssa Franca Mele	Direttore generale	Affari generali	Potenziare i servizi agli studenti	Strutturazione dei corsi di linguaggio italiano dei segni per gli studenti delle professioni sanitarie della Facoltà di Medicina e Chirurgia	Implementazione dei corsi di linguaggio italiano dei segni per gli studenti delle professioni sanitarie della Facoltà di Medicina e Chirurgia	Messa a regime dei corsi di linguaggio italiano dei segni per gli studenti delle professioni sanitarie della Facoltà di Medicina e Chirurgia	n. corsi di linguaggio italiano dei segni/totale corsi	1+M4:R95	8000			100%	100%	100%	
Prof.ssa Paola Ruggeri e Dott.ssa Franca Mele	Direttore generale	Affari generali-Area Didattica	Potenziare i servizi agli studenti	Sensibilizzazione alla diffusione del progetto DSA (disturbi specifici di apprendimento) in vari corsi di studio	Incremento della diffusione del progetto DSA (disturbi specifici di apprendimento) in vari corsi di studio	Incremento della diffusione del progetto DSA (disturbi specifici di apprendimento) in vari corsi di studio	n. dipartimenti che hanno adottato il progetto	15	2000			50%	100%	100%	
Prof.ssa Paola Ruggeri e Dott.ssa Franca Mele	Direttore generale	Affari generali	Potenziare i servizi agli studenti	Creazione sportello per disgnosi DSA e disabilità con la figura di un medico specializzato in materia	Sensibilizzazione sui servizi offerti dallo sportello per disgnosi DSA e disabilità	Sensibilizzazione sui servizi offerti dallo sportello per disgnosi DSA e disabilità	sportello per diagnosi DSA e disabilità	15	20000	L'Ufficio in collaborazione con l'Ufficio concorsi e l'Ufficio PTA ha attivato nel 2020 la procedura relativa al conferimento di un incarico esterno professionale della durata di 12 mesi, per la creazione di uno sportello per studenti con disabilità e DSA- Alla conclusione del procedimento la figura professionale individuata non aveva i requisiti per ricoprire l'incarico. La procedura è stata avviata nel corso del 2021.		100%	100%	100%	
Prof. Giovanni Maria Uda	Dott. Paolo Pellizzaro	Affari generali	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Sensibilizzazione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Sensibilizzazione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	n. di misure e azioni adottate	5				100%	100%	100%	
Rettore	Direttore generale	Affari generali	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Implementazione delle procedure di votazione elettronica per tutti i tipi di elezioni e designazioni di Ateneo, comprese le votazioni interne agli organi collegiali	Incremento delle procedure di votazione elettronica per tutti i tipi di elezioni e designazioni di Ateneo, comprese le votazioni interne agli organi collegiali	Incremento delle procedure di votazione elettronica per tutti i tipi di elezioni e designazioni di Ateneo, comprese le votazioni interne agli organi collegiali	n. 1 pacchetto software per le votazioni	30	2500	L'azione è andata a buon fine con le votazioni relative alle rappresentanze degli studenti nei vari Organi Accademici, ed elezione del Rettore (nov. 2020), ottenendo una partecipazione al voto quasi al 90% dell'elettorato.		100%	100%	100%	
Rettore	Direttore generale	Affari generali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Predisposizione Regolamento generale d Ateneo			fatto/non fattp	20				fatto			

Archivi e Musei

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI			Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023	
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi									
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/Responsabile UA			2021	2022								2023
Rettore	Direttore Generale	Ufficio Archivi e Muniss	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Schedatura e ricerca del numero di matricola per n.516 tesi di laurea ritrovate durante i lavori di restauro nei locali dell'Ex Estanco	Verifica in tutti i fascicoli degli studenti indicati (conservati in ordine di matricola c/o l'Archivio di Deposito) dell'esistenza delle tesi di laurea.	Verifica in tutti i fascicoli degli studenti indicati (conservati in ordine di matricola c/o l'Archivio di Deposito) dell'esistenza delle tesi di laurea.	n.516 tesi di laurea schedate	5	Trasferimenti presso la sede dell'Archivio di Deposito situato a Muros	assenza di una schedatura e di assegnazione n. di matricola alle tesi ritrovate	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre
Rettore	Direttore Generale	Ufficio Archivi e Muniss	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Razionalizzazione e riorganizzazione degli spazi e delle scaffalature finalizzate alle rispettive fasi di acquisizione, selezione, archiviazione e scarto del materiale documentario dell'Ateneo	Razionalizzazione e riorganizzazione degli spazi e delle scaffalature finalizzate alle rispettive fasi di acquisizione, selezione, archiviazione e scarto del materiale documentario dell'Ateneo	Razionalizzazione e riorganizzazione degli spazi e delle scaffalature finalizzate alle rispettive fasi di acquisizione, selezione, archiviazione e scarto del materiale documentario dell'Ateneo	sono stati recuperati n. 900 metri lineari di scaffali; riorganizzati: n.13.500 faldoni e n.6.000 fascicoli	18	Conto gestito parzialmente dall'Ufficio potrebbe essere necessario stanziare somme integrative per le esigenze gestionali di questa attività	Situazione antecedente alla razionalizzazione	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre
Rettore	Direttore Generale	Ufficio Archivi e Muniss	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Compattazione dei verbali scansionati del Consiglio di Amministrazione (dal 1884 al 1924);	elenco dei file delle scansioni digitali dei verbali del Consiglio di Amministrazione (dal 1884 al 1924);		n. 2852 pagine scansionate	8	Budget di Bilancio anno 2019: AN.C. 09.01.01.003 Materiale di Consumo Informatico; AN.A 0.02.02.002 Attrezzature Informatiche	50%	25%	25%	0%
Rettore	Direttore Generale	Ufficio Archivi e Muniss	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	compattazione dei verbali verbali della Facoltà di: Medicina e Chirurgia (dal 1926 al 1936); Medicina e Veterinaria (dal 1928 al 1945); Farmacia (dal 1909 al 1948); Giurisprudenza (dal 1916 al 1953)	elenco dei file delle scansioni digitali dei verbali della Facoltà di: Medicina e Chirurgia (dal 1926 al 1936); Medicina e Veterinaria (dal 1928 al 1945); Farmacia (dal 1909 al 1948); Giurisprudenza (dal 1916 al 1953)		n.4047 pagine scansionate	8	Budget di Bilancio anno 2019: AN.C. 09.01.01.003 Materiale di Consumo Informatico; AN.A 0.02.02.002 Attrezzature Informatiche	30%	35%	35%	0%
Rettore / Delegata "Eventi Culturali e Museo dell'Università"	Direttore Generale	Ufficio Archivi e Muniss	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione della documentazione inventariale del Regio Istituto Zoologico (collezione zoologica Muniss 1877-1945)	Digitalizzazione della documentazione inventariale del Regio Istituto Zoologico (collezione zoologica Muniss 1877-1945)	Digitalizzazione della documentazione inventariale del Regio Istituto Zoologico (collezione zoologica Muniss 1877-1945)	n.10 registri n.316 pagine scansionate	8	Budget di Bilancio anno 2019: AN.C. 09.01.01.003 Materiale di Consumo Informatico; AN.A 0.02.02.002 Attrezzature Informatiche	registri cartacei	85%	10%	100%
Rettore / Delegata "Eventi Culturali e Museo dell'Università"	Direttore Generale	Ufficio Archivi e Muniss	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	Restauro su beni di valore culturale, storico, archeologico, scientifico e artistico: Collezioni di Botanica generale e Arredi Lignei e Beni storico scientifici custoditi c/o i depositi del Museo	Restauro su beni di valore culturale, storico, archeologico, scientifico e artistico: Collezioni di Botanica generale e Arredi Lignei e Beni storico scientifici custoditi c/o i depositi del Museo	Restauro su beni di valore culturale, storico, archeologico, scientifico e artistico: Collezioni di Botanica generale e Arredi Lignei e Beni storico scientifici custoditi c/o i depositi del Museo	n.100 fiori di legno e altri materiali n.1 cassettera e n.1 armadi	2	restauro in progress effettuato su fondi/budget di Bilancio 2020, Unità Analitica Ufficio Gestione Progetti, Centri e Consorzi - Ufficio Archivi e Muniss, voce COAN "AN.C.13.03.01.002" dell'UA.A. 2014	materiale che necessita di manutenzione e restauro	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre
Rettore	Direttore Generale	Ufficio Archivi e Muniss	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	Avvio pratiche per Acquisto teche espositive per proteggere e conservare documenti antichi e altri beni culturali in sotto vetro per ridurre gli sbalzi improvvisi di temperatura e di umidità ed evitare rischi di incendio, di inondazione oppure quelli legati alla polvere.	Allestimento di una stanza con alcune teche espositive per proteggere e conservare documenti antichi e altri beni culturali in sotto vetro per ridurre gli sbalzi improvvisi di temperatura e di umidità ed evitare rischi di incendio, di inondazione oppure quelli legati alla polvere.	Allestimento di una stanza espositiva con le teche acquistate per eventi culturali	n. teche espositive	2	fondi/budget 2021 (potrebbe essere necessario integrare la somma di circa € 1.000,00)	totale assenza all'interno dell'Ateneo	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre
Rettore	Direttore Generale	Ufficio Archivi e Muniss	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Reperimento di copie degli Annuari dell'Università dagli uffici amministrativi	Reperimento e quantificazione degli Annuari dell'Università dalle Biblioteche, Dipartimenti e altre strutture	Creazione di una raccolta completa di tutti gli Annuari dell'Università	n. annuari recuperati	10		distribuzione degli annuari tra i vari uffici e i Dipartimenti e assenza di una raccolta completa dell'Ateneo turritano	entro il 31 dic 2021	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre
Rettore	Direttore Generale	Ufficio Archivi e Muniss	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Collaborazioni con i Dipartimenti e altri Enti per incrementare le attività di ricerca nell'ambito della comunicazione scientifica e divulgativa: progetto IGRAL (Progetto sull'agricoltura di montagna); progetto Commissioni parlamentari in Sardegna; progetto "Canna e Cardo"; CISUI - Centro Interuniversitario Storia Università Italiane	Collaborazioni con i Dipartimenti e altri Enti per incrementare le attività di ricerca nell'ambito della comunicazione scientifica e divulgativa: progetto IGRAL (Progetto sull'agricoltura di montagna); progetto Commissioni parlamentari in Sardegna; progetto "Canna e Cardo"; CISUI - Centro Interuniversitario Storia Università Italiane	Collaborazioni con i Dipartimenti e altri Enti per incrementare le attività di ricerca nell'ambito della comunicazione scientifica e divulgativa: progetto IGRAL (Progetto sull'agricoltura di montagna); progetto Commissioni parlamentari in Sardegna; progetto "Canna e Cardo"; CISUI - Centro Interuniversitario Storia Università Italiane	prodotti: IGRAL n.3 articoli per il blog, n.1 poster; Commissioni parlamentari n. 1 articolo; Canna e Cardo n.1 evento; CISUI n.1 articolo e n.1 evento	13	Conto non gestito dall'Ufficio ma dal Dipartimento di Agraria, Storia, NrD, Rettorato	nessun contenuto divulgativo pubblicato	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre
Rettore e Delegata Terza Missione	Direttore Generale	Ufficio Archivi e Muniss	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Referente FAMELAB (competizione internazionale per studenti e giovani ricercatori con il talento della comunicazione) attività di formazione in comunicazione della scienza workshop e selezione dei partecipanti	Referente FAMELAB (competizione internazionale per studenti e giovani ricercatori con il talento della comunicazione) attività di formazione in comunicazione della scienza workshop e selezione dei partecipanti	Referente FAMELAB (competizione internazionale per studenti e giovani ricercatori con il talento della comunicazione) attività di formazione in comunicazione della scienza workshop e selezione dei partecipanti	partecipanti n.100 studenti e giovani ricercatori hanno partecipato alle attività formative	13	Conto non gestito dall'Ufficio ma dall'Area Terza Missione	n.10 partecipanti nel 2020 senza nessuna attività di formazione	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre
Rettore / Delegata "Eventi Culturali e Museo dell'Università"	Direttore Generale	Ufficio Archivi e Muniss	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Incremento della Comunicazione attraverso i Social Network per stimolare la comunicazione e la partecipazione del pubblico	Incremento della Comunicazione attraverso i Social Network per stimolare lo sviluppo della dimensione relazionale	Incremento della Comunicazione attraverso i Social Network per stimolare lo sviluppo della dimensione relazionale	n.1390 followers sulla pagina Facebook Muniss (Museo Scientifico d'Ateneo)	13		partecipanti del 2020	maggiore di n.1390	maggiore 1400	maggiore 1400

Centro Linguistico di Ateneo

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI			Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023	
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi									
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022								2023
Prof. Antonio PINNA	Direttore generale/Responsabile di ufficio	CLA	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo del personale tecnico amministrativo;	Potenziamento corsi di lingua a pagamento o gratuiti per il personale non coinvolto nel processo di miglioramento delle competenze attivato dall'Amministrazione	Potenziamento corsi di lingua a pagamento o gratuiti per il personale non coinvolto nel processo di miglioramento delle competenze attivato dall'Amministrazione	Potenziamento corsi di lingua a pagamento o gratuiti per il personale non coinvolto nel processo di miglioramento delle competenze attivato dall'Amministrazione	n. corsi	12%	0	1	1	1	
Prof. Antonio PINNA	Direttore generale/Responsabile di ufficio	CLA	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Stipula accordo per rilascio certificazioni internazionali incluse quelle di Italiano per stranieri	Rilascio certificazioni internazionali	Rilascio certificazioni internazionali	n. certificazioni	12%	76	80	81	82	
Prof. Antonio PINNA	Direttore generale/Responsabile di ufficio	CLA	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Potenziamento del numero corsi per gli studenti erasmus (incoming e outgoing) dato da mettere in rapporto con l'evoluzione della pandemia COVID 19	Potenziamento del numero corsi per gli studenti erasmus (incoming e outgoing) dato da mettere in rapporto con l'evoluzione della pandemia COVID 19	Potenziamento del numero corsi per gli studenti erasmus (incoming e outgoing) dato da mettere in rapporto con l'evoluzione della pandemia COVID 19	n. corsi	12%	13	13	14	15	
Prof. Antonio PINNA	Direttore generale/Responsabile di ufficio	CLA	Potenziare servizi agli studenti	Maggiore utilizzo della piattaforma ECLA	Maggiore utilizzo della piattaforma ECLA	Maggiore utilizzo della piattaforma ECLA	n. utenti interni piattaforma	12%	1100	1500	2000	2100	
Prof. Antonio PINNA	Direttore generale/Responsabile di ufficio	CLA	Potenziare servizi agli studenti	Potenziamento Corsi di riallineamento delle competenze linguistiche per la Scuola di Dottorato	Potenziamento Corsi di riallineamento delle competenze linguistiche per la Scuola di Dottorato	Potenziamento Corsi di riallineamento delle competenze linguistiche per la Scuola di Dottorato	n. corsi di riallineamento attivati	12%	4	5	5	6	
Prof. Antonio PINNA	Direttore generale/Responsabile di ufficio	CLA	Potenziare servizi agli studenti	Potenziamento Corsi di riallineamento delle competenze di lingua inglese per gli studenti con disagio sociale (DSA/BES - Svantaggio economico) Progetto RAS INTERMOF - scadenza progetto dicembre 2021			n. corsi di riallineamento attivati	12%	0	15	0	0	
Prof. Antonio PINNA	Direttore generale/Responsabile di ufficio	CLA	Valorizzare l'impatto sociale e ruolo dell'Ateneo nella società	Potenziamento di corsi a pagamento secondo le diverse abilità linguistiche anche eventualmente con l'attivazione di laboratori ad hoc verso altri enti pubblici o privati o attraverso la stipula di convenzioni	Potenziamento di corsi a pagamento secondo le diverse abilità linguistiche anche eventualmente con l'attivazione di laboratori ad hoc verso altri enti pubblici o privati o attraverso la stipula di convenzioni	Potenziamento di corsi a pagamento secondo le diverse abilità linguistiche anche eventualmente con l'attivazione di laboratori ad hoc verso altri enti pubblici o privati o attraverso la stipula di convenzioni	n. corsi	12%	2	3	4	5	
Prof. Antonio PINNA	Direttore generale/Responsabile di ufficio	CLA	Valorizzare l'impatto sociale e ruolo dell'Ateneo nella società	Migliorare l'utilizzo della piattaforma ECLA e possibile utilizzo a pagamento da parte di terzi	Maggiore utilizzo della piattaforma ECLA	Maggiore utilizzo della piattaforma ECLA	n. utenti esterni piattaforma;	11%	160	160	165	170	
Prof. Antonio PINNA	Direttore generale/Responsabile di ufficio	CLA	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5	Rif. schede allegatale al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	

Ufficio Comunicazione

PRESIDIO		OBIETTIVI															
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi			Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023				
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023											
	Dirigente Paolo Pellizzaro/Direttore generale Alessandra Casu	Ufficio Segreteria Studenti e Offerta Formativa. <i>In condivisione con Ufficio Comunicazione</i>	Potenziare i servizi agli studenti	Aggiornamento Linee guida Didattica a distanza (in condivisione con ufficio comunicazione)			tempi di realizzazione	tempi di realizzazione	tempi di realizzazione	tempi di realizzazione	tempi di realizzazione	tempi di realizzazione	tempi di realizzazione				
Rettore	Direttore generale	Ufficio Comunicazione	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Implementazione e sviluppo dei social media come canali di comunicazione e informazione per i docenti, studenti e stakeholders esterni			n. post su instagram	40	66	112							
Rettore	Direttore generale	Ufficio Comunicazione	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Progettazione del nuovo sito web di ateneo secondo le linee guida AGID	Messa on line del nuovo sito web di ateneo secondo le linee guida AGID	Poteziamento del sito web e implementazione delle piattaforme web e social	tempi di realizzazione	50		entro il 31 dicembre 2021	entro il 31 dicembre 2022	entro il 31 dicembre 2023					

Ufficio del DPO

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023												
	Direttore Generale	Ufficio DPO	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Emersione/inquadramento delle attività di trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla normativa GDPR ;predisposizione Relazione alla governance su attività svolte dal DPO in riferimento alle azioni informative, consulenze, pareri, supporto, sollecitazioni rilasciate ai vertici dell'ateneo (Rettore quale rappresentante legale, Direttore Generale) e nella gestione delle problematiche emerse in tutti gli ambiti (amministrazione centrale, dipartimenti, pta e docenti)	supporto al titolare nell'ambito delle azioni del contratto quadro SPC-CLOUD2 (Leonardo/IBM/Sistemi Informativi) per adeguamento GDPR, tra cui - registro trattamenti - procedura data breach - documentazione regolamentazione interna tra cui: - politica per la gestione delle utenze -Linee guida per la conduzione delle attività di DPIA -Privacy and Security Assessment -Politica per la gestione degli amministratori di sistema						Tempi di realizzazione	95			Entro il 31 dicembre	Entro il 31 dicembre		

Ufficio Gestione Documentale e Amministratore Titulus

PRESIDIO		OBIETTIVI						Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi										
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023								
Delegato alla Didattica; Delegato alle Biblioteche	Dirigente dell'Area didattica, Dirigente della gestione documentale	Ufficio alta formazione, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, SBA, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Produzione	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Monitoraggio	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	20			100% produzione	100% monitoraggio	100% monitoraggio	
		Ufficio alta formazione, Coordinatore Area Didattica Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, Responsabile della conservazione,	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione contratti di formazione lavoro per i percorsi di specializzazione di aera medica. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo .Studio di fattibilità e sperimentazione.	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione contratti di formazione lavoro per i percorsi di specializzazione di aera medica. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Produzione	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione contratti di formazione lavoro per i percorsi di specializzazione di aera medica. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	3			100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio	
		Ufficio alta formazione, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, Responsabile della conservazione, Ufficio gestione docenti, Ufficio segreteria studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione, Amministratore titulus, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Protocollo, Responsabile della	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Studio di fattibilità e sperimentazione.	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Produzione	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	10			100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio	
		Ufficio relazioni internazionali, Ufficio segreteria studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione, Amministratore titulus, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Protocollo, Responsabile della	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Studio di fattibilità e sperimentazione	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Produzione	Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	20			100% sperimentazione	100% produzione	100% monitoraggio	
		Ufficio relazioni internazionali, Ufficio segreteria studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione, Amministratore titulus, Coordinatore Area Didattica, Ufficio Protocollo, Responsabile della	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – documenti attinenti le carriere degli studenti . Studio fattibilità e produzione	Digitalizzazione PA – documenti attinenti le carriere degli studente. Monitoraggio	Digitalizzazione PA – documenti attinenti le carriere degli studente. Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	30			100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio	
		Ufficio gestione documentale e protocollo, Amministratore Titulus	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Nuovo Manuale di Gestione e titolario di classificazione. Redazione e condivisione.	Nuovo Manuale di Gestione e titolario di classificazione. Messa a regime	Nuovo Manuale di Gestione e titolario di classificazione. Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	10			100% redazione ne condivisione	100% implementazione in produzione	100% monitoraggio	
		Ufficio Bilancio con ufficio protocollo e DPO	Favorire la dematerializzazione processi amministrativi	Avvio conservazione documentazione dematerializzata su UGOV ciclo attivo e passivo con ufficio protocollo e DPO	Messa a regime conservazione documentazione dematerializzata su UGOV ciclo attivo e passivo con ufficio protocollo e DPO		Fatto/non fatto	7			fatto	fatto		

Obiettivi individuali CUG

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023												
Direttore Generale	Direttore Generale	Supporto amministrativo CUG	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo del personale	Supporto amministrativo per la pubblicazione del PAP che sta per essere licenziato dal CUG attualmente in scadenza	Ridefinire / Aggiornare il PAP anni 2021/2023	Aggiornare il PAP anni 2021/2023	fatto/non fatto	30%		fatto al 50%	100%	100%	100%					
Direttore Generale	Direttore Generale	Supporto amministrativo CUG	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo del personale	Organizzare un corso/ seminario su argomenti inerenti attività del CUG (welfare, pari opportunità linguaggio di genere)	Organizzazione corsi/ seminari	Organizzazione corsi/ seminari	numero corsi /seminari	50%		0	1	1	2					
Direttore Generale	Direttore Generale	Supporto amministrativo CUG	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Uso social media - creare pagina su facebook	Uso social media - aggiornare pagina su facebook	Uso altri social media	apertura di una pagina dedicata al CUG su facebook	20%		0	100%	100%	100%					

Ufficio Organi collegiali

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023												
Rettore	Direttore generale	Ufficio Organi collegiali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Sviluppo applicativo Titulus Organi: Avvio procedura automatizzata del processo di firma delibere e verbali	Implementazione della procedura automatizzata processo di firma delibere e verbali							tempi di realizzazione	10%		/	entro il 31 dicembre 2021	entro il 31 dicembre 2022	
Rettore	Direttore generale	Ufficio Organi collegiali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Revisione linee guida per la redazione delle proposte di delibera al Senato Accademico e Consiglio d'Amministrazione da parte degli uffici di Ateneo								fatto/non fatto	45%			fatto		
Rettore	Direttore generale	Ufficio Organi collegiali-Affari Generali-Affari Legali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Predisposizione linee guida operative per il funzionamento del Senato accademico e del CdA								tempi di realizzazione	35%			entro il 31 dicembre 2021		
Rettore	Direttore generale	Ufficio Organi collegiali-Affari Generali-Affari Legali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Predisposizione Regolamento generale di Ateneo								fatto/non fatto	10%			fatto		

Responsabile Transizione Digitale

PRESIDIO		OBIETTIVI					Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi									
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023							
Delegato alla Transizione Digitale	Direttore generale	Responsabile della Transizione Digitale	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Dichiarazione di accessibilità per le app mobile			Tempi di realizzo	100			Entro il 31 dicembre		

Staff Battino

PRESIDIO			OBIETTIVI											
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi			Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023	
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023								
Rettore	Direttore Generale	Segreteria Rettore: Battino	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Informatizzazione dell'Agenda del Rettore			fatto/non fatto	35			fatto			
				Predisposizione e implementazione del cruscotto per il monitoraggio delle attività della segreteria			fatto non fatto	60	0	nd	fatto	fatto	fatto	
			Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	

Segreteria Rettore e Giunta

PRESIDIO		OBIETTIVI						Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi										
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023								
Rettore	Direttore Generale	Ufficio segreteria Rettorato e Giunta	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	
		Ufficio segreteria Rettorato e Giunta	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Numero fatture e note di credito non gestite	20		documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti	
		Ufficio segreteria Rettorato e Giunta	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	adozione a regime e monitoraggio registro materiale di consumo	adozione a regime e monitoraggio registro materiale di consumo	fatto/non fatto	30		n. 0 beni caricati al 1 gennaio 2021	fatto	fatto	fatto	
		Ufficio segreteria Rettorato e Giunta	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Predisposizione e implementazione del cruscotto per il monitoraggio delle attività dell'ufficio			fatto non fatto	45	0	nd	fatto	fatto	fatto	

Staff Mulas

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI			Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023	
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi									
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022								2023
Rettore	Direttore Generale	Ufficio Cerimoniere	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Diffondere il protocollo di stato e cerimoniale nei confronti delle persone che a vario titolo gravitano in varie attività dell'Ateneo			L+L4:L6 linee guida protocollo	50	0	nd	fatto	fatto	fatto
				Revisionare il processo di concessione del patrocinio a soggetti esterni_ proposta di regolamento			Regolamento	45	0	nd	fatto	fatto	fatto
			Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5	Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	

Staff Ara-Denti

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI			Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023		
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi										
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022								2023	
Rettore	Direttore Generale	Staff Rettore: Ara_ Denti	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Garantire una progettazione e gestione efficace dei progetti d'Ateneo d'interesse del Rettorato			N° progetti gestiti rispetto all'anno precedente	30	0	nd	1	2	3	
				Attività di supporto strategico e finanziario al Rettore nella predisposizione di documenti e programmi mirati ad accrescere le fonti di finanziamento			N° progetti finanziati	32	0	nd	1	2	3	
			Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Predisposizione e implementazione del cruscotto per il monitoraggio delle attività dell'ufficio				fatto non fatto	33	0	nd	fatto	fatto	fatto
			Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023		fatto/non fatto	5		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni

SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI						Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi											
Delegato/Direttore e Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023									
Prof. Carmelino Meazza	Direttore generale Prof. Marco Breschi	Coordinamento Servizi Bibliotecari Maria Caterina Arru - Biblioteca di Agraria Angelica Foddai/Biblioteca di Architettura Daniela Masala/Biblioteca di Lettere Daniela Doro/Biblioteca di Scienze giuridiche Valeria Nicotra/Biblioteca di Storia Valentina Demontis e Barbara Cossu	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Mappatura patrimonio documentale, strumentale e arredi, propedeutica al progetto per la realizzazione di un Polo bibliotecario umanistico presso l'ex Istituto dei ciechi, per il trasloco Biblioteca di Agraria e la razionalizzazione logistica della Biblioteca Architettura	Realizzazione del Polo bibliotecario umanistico presso l'ex Istituto dei ciechi e trasloco della Biblioteca di Agraria	Traslochi e inaugurazione del Polo bibliotecario umanistico presso l'ex Istituto dei ciechi	grado di implementazione	10%	no	0%	100%	50%	50%		
Prof. Carmelino Meazza	Direttore generale Prof. Marco Breschi	Coordinamento Servizi Bibliotecari Maria Caterina Arru	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Integrazione del gestionale Alma con altri gestionali, piattaforme e cataloghi collettivi (ex-proxy)	Integrazione del gestionale Alma con altri gestionali, piattaforme e cataloghi collettivi	Integrazione del gestionale Alma con altri gestionali, piattaforme e cataloghi collettivi	grado di implementazione	20%	AN.C.13.05.03.004	10%	100%	100%	100%		
Prof. Carmelino Meazza	Direttore generale Prof. Marco Breschi	Coordinamento Servizi Bibliotecari Maria Caterina Arru e Barbara Viridis	Potenziare i servizi agli studenti	Progetto Biblioteca accessibile, servizio ospitato presso Biblioteca Pigliaru: aumentare le unità di strumenti compensativi per utenti con esigenze speciali	Progetto Biblioteca accessibile, servizio ospitato presso Biblioteca Pigliaru: aumentare le unità di strumenti compensativi per utenti con esigenze speciali	Biblioteca accessibile, servizio ospitato presso Biblioteca Pigliaru: aumentare le unità di strumenti compensativi per utenti con esigenze speciali	grado di implementazione	30%	Progetto ERSUCSB2018	0%	Incremento minimo del 50% degli strumenti di supporto ai DSA per la realizzazione di mappe concettuali, con riferimento al 2020	Incremento minimo del 10% degli strumenti di supporto ai DSA per la realizzazione di mappe concettuali, con riferimento al 2021	Incremento minimo del 10% degli strumenti di supporto ai DSA per la realizzazione di mappe concettuali, con riferimento al 2022		
Prof. Carmelino Meazza	Direttore generale Prof. Marco Breschi	Coordinatore Maria Caterina Arru - Biblioteca di Chimica Farmacia Veterinaria Rossana Rigoldi/Biblioteca di Lettere Daniela Doro/Biblioteca di Medicina Silvia Deliperi/Biblioteca di Scienze sociali Antonio Cossu	Potenziare i servizi agli studenti	Incremento delle collezioni di manualistica cartacea con versioni digitali dei testi adottati, tramite l'acquisizione di piattaforme di digital learning	Incremento delle collezioni di manualistica cartacea con versioni digitali dei testi adottati	Incremento delle collezioni di manualistica cartacea con versioni digitali dei testi adottati	grado di implementazione	30%	Progetti singole Biblioteche	0%	Acquisizione di almeno una piattaforma di digital learning	Acquisizione di almeno una piattaforma di digital learning	Acquisizione di almeno una piattaforma di digital learning		
	Direttore generale Prof. Marco Breschi	Coordinamento Servizi Bibliotecari Maria Caterina Arru	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5%		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni		
		Ufficio alta formazione, Amministratori di Ateneo Esse3, Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, SBA, Responsabile della conservazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Produzione: consulenza metadati e predisposizione pregresso	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Monitoraggio	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Monitoraggio	grado di raggiungimento delle azioni previste	5%			100% produzione	100% monitoraggio	100% monitoraggio		

Segreteria del Direttore generale

PRESIDIO		OBIETTIVI						Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi										
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023								
	Direttore generale	Segreteria Direzione Generale-Lilliana Manca	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Informatizzazione dell'Agenda del DG			fatto/non fatto	45		0	fatto			
	Direttore generale	Segreteria Direzione Generale-Lilliana Manca	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Predisposizione e attivazione del cruscotto per il monitoraggio delle attività della segreteria			fatto/non fatto	50		0	fatto	fatto		
	Direttore generale	Segreteria Direzione Generale-Lilliana Manca	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	

Ufficio Gestione Servizi informatici e Fonia

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023												
Rettore	Direttore Generale	Gestione Servizi Informatici - Daniele Tedde	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Implementazione di un sistema di postazione di lavoro integrato con le piattaforme e gli strumenti cloud di Ateneo per il PTAB			Fatto/Non fatto	90	Risorse Digital Divide per il PTA		Fatto							
Rettore	Direttore Generale	Gestione Servizi Informatici - Daniele Tedde	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Numero fatture e note di credito non gestite	5		documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti					
Rettore	Direttore Generale	Gestione Servizi Informatici - Daniele Tedde	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni					
Rettore	Direttore Generale	da definire	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Supporto ai processi di dematerializzazione amministrativa (firma digitale e altro)			Fatto/Non fatto	40	28500		Fatto							
Rettore	Direttore Generale	da definire	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Implementazione sistema di autenticazione standardizzato dal punto di vista tecnologico e normativo			Fatto/Non fatto	60			Fatto							

Servizio Prevenzione e Protezione

PRESIDIO		OBIETTIVI											Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici		Operativi														
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA				2021	2022	2023												
	Direttore generale	SPISS	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, sviluppo e miglioramento della gestione delle risorse umane	Valutazione Salute fisica, psicologica, sociale, organizzativa considerati gli effetti della Pandemia: Calendarizzazione e realizzazione degli incontri informativi e formativi e somministrazione dei test in tutto l'Ateneo	Revisione degli strumenti di valutazione sulla base dei dati acquisiti e nuova valutazione. Valutazione specifica agli studenti	Revisione degli strumenti di valutazione sulla base dei dati acquisiti e nuova valutazione	n° incontri formativi/ n° focus group /anno	0,3		Questionari di verifica specifici per l'organizzazione universitaria disponibili	10 incontri formativi/20 focus group	10 incontri formativi/20 focus group	10 incontri formativi/20 focus group						
	Direttore generale	SPISS	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, sviluppo e miglioramento della gestione delle risorse umane	Analisi statistica dei dati raccolti di cui all'obiettivo precedente	Revisione analisi statistica dei dati raccolti di cui all'obiettivo precedente	Revisione analisi statistica dei dati raccolti di cui all'obiettivo precedente	report con analisi benessere organizzativo: indicatori come da letteratura	0,1		Dati acquisiti in periodo pre-pandemia	miglioramento del benessere organizzativo misurato del 20%	miglioramento del benessere organizzativo misurato del 20% rispetto anno	miglioramento del benessere organizzativo misurato del 20% rispetto anno						
	Direttore generale	SPISS	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, sviluppo e miglioramento della gestione delle risorse umane	Realizzazione SPORTELLO D'ASCOLTO per tutti i lavoratori e gli studenti (medico del lavoro, psicologo e analista del lavoro)	Analisi impatto SPORTELLO D'ASCOLTO ed eventuali modifiche	Analisi impatto SPORTELLO D'ASCOLTO ed eventuali modifiche	n. persone che hanno usufruito dello sportello di ascolto	0,2	30000 (importo che ingloba il budget del progetto relativo alla corretta gestione dei rifiuti urbani per l'anno 2021)	Già effettuata richiesta di figura di supporto. Già effettuata progettazione dello sportello e delle figure coinvolte assieme servizio orientazione	100 utenti stimati	300 utenti	500 utenti						
	Direttore generale	SPISS	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, sviluppo e miglioramento della gestione delle risorse umane	Documento di Valutazione dei Rischi: implementazione applicativo web per raccolta dati da strutture periferiche e collaudo	Aggiornamento Documento di Valutazione dei Rischi sulla base dei dati di valutazione	Aggiornamento Documento di Valutazione dei Rischi sulla base dei dati di valutazione	grado di aggiornamento	0,1		Valutazione stress effettuata nel 2016 con dati oggettivi e soggettivi e aggiornata solo con dati oggettivi nel 2019	30% obiettivo operativo	60% obiettivo operativo	10% obiettivo operativo						
	Direttore generale	SPISS	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, sviluppo e miglioramento della gestione delle risorse umane	Realizzazione di un database contenente dati sulla salute fisica, psicologica e organizzativa dei lavoratori: test dell'applicazione e popolamento dei dati	Realizzazione di un database contenente dati sulla salute fisica, psicologica e organizzativa dei lavoratori		Realizzazione database			Nessun applicativo e dato posseduto	Progettazione e realizzazione dell'applicativo	Test dell'applicazione e popolamento dei dati	Utilizzo applicativo su tutto il personale						
	Direttore generale	SPISS	Promuovere la sostenibilità ambientale e l'economia circolare	Miglioramento, controllo e verifica della corretta differenziazione dei rifiuti urbani e speciali	Miglioramento, controllo e verifica della corretta differenziazione dei rifiuti urbani e speciali		N sanzioni comminate dal comune di Sassari/N°sanzioni anno precedente			Assieme a comune di SS Iniziata campagna di educazione rivolta agli studenti e concorso di idee (RICICLAIO) nel 2019									
	Direttore generale	SPISS	Promuovere la sostenibilità ambientale e l'economia circolare		Nuova organizzazione smaltimento rifiuti speciali		N° utenti soddisfatti/utenti totali			iniziata nel 2021 riorganizzazione interna del sistema di gestione in considerazione del pensionamento di numerosi colleghi									
	Direttore generale	SPISS	Fomazione, alta formazione	Realizzare un corso di formazione per formatori interni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	Rendere strutturale la progettazione e la realizzazione di corsi di formazione (curricolari?) ai sensi del Dlgs 81/08 obbligatori per gli studenti che devono accedere a tirocini presso enti e aziende		N° attestati rilasciati/anno	0,1		Effettuati corsi di formazione generale in modalità FAD sincrona e asincrona e di corsi di formazione specifici in FAD sincrona	1000	1600	1600						
	Direttore generale	SPISS	Fomazione, alta formazione e terza missione	Predisporre una struttura per la progettazione e produzione di corsi di formazione e alta formazione rivolti ad aziende, enti e professionisti	Progettare e realizzare corsi di formazione a calendario su varie discipline indirizzati a lavoratori e professionisti del territorio	Progettare e realizzare corsi di formazione a calendario su varie discipline indirizzati a lavoratori e professionisti del territorio	N° di corsi di formazione progettati e realizzati/anno	0,1		Nessuno	0	6	12						
	Direttore generale	SPISS	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma crediti commerciali	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali (rif: nota dg del 2/11/2020)	Numero fatture e note di credito non gestite	0,05		documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti						
	Direttore generale	SPISS	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	0,05		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni						

Ufficio Procedimenti disciplinari

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI			Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023		
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi										
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022								2023	
	Direttore generale	Ufficio Procedimenti disciplinari	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Articolare un Piano di Monitoraggio e vigilanza in raccordo con il RPCT, Dirigenti, Direttori di Dipartimento e strutture di controllo interno in materia di applicazione del nuovo Codice etico e di Comportamento					fatto/non fatto	15%		fatto		
			Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Predisporre nuovo Codice etico e di comportamento. Nell'attività di redazione si terrà conto delle peculiari funzioni e specificità di questa Università al fine di creare un codice di tipo "Aziendale".					fatto/non fatto	40%		fatto		
			Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Predisporre un Regolamento sul funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e sul procedimento sanzionatorio per il personale tecnico, amministrativo, bibliotecario ed i collaboratori ed esperti linguistici.					fatto/non fatto	25%		fatto		
			Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Attivare uno sportello di consulenza tecnica dedicato al personale non docente					fatto/non fatto	15%		fatto		
			Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023			fatto/non fatto	5%	Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni

UFFICIO RELAZIONI COI PUBBLICO e Supporto anticorruzione

PRESIDIO		OBIETTIVI					Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi									
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023							
	Direttore generale/Responsabile Anticorruzione e trasparenza	Urp	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Inviare note informative di aggiornamento sul PTPC, sulla normativa, sulle linee guida Anac e giurisprudenza, anche predisponendo, su specifica richiesta degli interessati, eventuali bozze di modifiche regolamentari in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza da sottoporre all'approvazione degli organi accademici.			Report	25			Report elaborato		
	Direttore generale/Responsabile Anticorruzione e trasparenza	Urp	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Fornire supporto tecnico per l'aggiornamento del portale "Amministrazione Trasparente".			Report	25			Report elaborato		
	Direttore generale/Responsabile Anticorruzione e trasparenza	Urp	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Erogazione servizio help desk in tema di accesso.	Elaborazione F.A.Q. in tema di diritto di accesso		n. consulenze erogate/n. richieste informazioni ricevute	20			Valore del rapporto tendente a 1		
	Direttore generale/Responsabile Anticorruzione e trasparenza	Urp	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Aggiornamento del Catalogo dei processi anche attraverso l'adozione di un software gestionale per la mappatura dei processi, in particolare delle aree maggiormente esposte a rischio corruzione.	Elaborazione di un set di indicatori di stima del livello di rischio secondo l'approccio qualitativo definito nel PNA 2019.		fatto/non fatto	10			entro il 31 dicembre	entro il 31 dicembre	
	Direttore generale/Responsabile Anticorruzione e trasparenza	Urp	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione della piattaforma Open Source, predisposta dall'Anac, per il whistleblowing.			tempi di realizzazione	10			entro il 31 dicembre		
	Direttore generale/Responsabile Anticorruzione e trasparenza	Urp	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Realizzare una percentuale di copertura sul personale del 80% dell'archivio relativo agli interessi finanziari.			n. riscontri ricevuti/n. unità del personale TAB da monitorare	10			Valore del rapporto tendente a 0,8		

Segreterie di Direzione di dipartimento

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023												
Direttore di Dipartimento	Direttore generale	Segreteria di Direzione di dipartimento	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma crediti commerciali	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma crediti commerciali	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	30		documenti non gestiti al 31/12/2020	riduzione dell'80% documenti non gestiti	100% documenti gestiti	100% documenti gestiti					
Direttore di Dipartimento	Direttore generale	Segreteria di Direzione di dipartimento	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Monitorare costi e vincoli assegnati per il rispetto del contenimento della spesa per beni e servizi	Monitorare costi e vincoli assegnati per il rispetto del contenimento della spesa per beni e servizi	Monitorare costi e vincoli assegnati per il rispetto del contenimento della spesa per beni e servizi	report quadrimestrale di monitoraggio	15		limite di spesa	report entro aprile-agosto-dicembre	report entro aprile-agosto-dicembre	report entro aprile-agosto-dicembre					
Direttore di Dipartimento	Direttore generale	Segreteria di Direzione di dipartimento	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Prosecuzione del caricamento sul sistema gestionale in formato digitale della documentazione funzionale alle registrazioni dei seguenti cicli contabili: borse e contratti di prestazione d'opera			n. pratiche cartacee non dematerializzate	15		non disponibile	0							
Direttore di Dipartimento	Direttore generale	Segreteria di Direzione di dipartimento	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	adozione a regime e monitoraggio registro materiale di consumo	adozione a regime e monitoraggio registro materiale di consumo	fatto/non fatto	30		n. 0 beni caricati al 1 gennaio 2021	fatto	fatto	fatto					
Direttore di Dipartimento	Direttore generale	Segreteria di Direzione di dipartimento	Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Adozione delle misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	fatto/non fatto	10		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni					

MANAGER DIDATTICI

PRESIDIO		OBIETTIVI						Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Responsabile	Strategici	Operativi										
Delegato/Direttore e Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023								
Direttore di dipartimento	Direttore Generale	Manager didattico	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	mappatura e standardizzazione dei processi			n. processi mappati e standardizzati	60%		non disponibile	3			
Direttore di dipartimento	Direttore Generale	Manager didattico	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	realizzazione di un report contenente la definizione di un processo uniforme con riguardo alla somministrazione dei questionari di valutazione della didattica previsti dall'ANVUR			tempi di realizzazione	35%		non disponibile	entro il 31 dicembre			
			Aumentare la responsabilità e consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	fatto/non fatto	5%		Rif. schede allegate al PTPCT	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	

Responsabile tecnico Agraria - Mario Deroma

PRESIDIO		OBIETTIVI					Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi									
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023							
			Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	STRUMENTAZIONE Mappatura dettagliata delle risorse tecnologiche dei dipartimenti volta a migliorare i servizi offerti			- Censimento Operatori responsabili degli strumenti censiti - Censimento Operatori Disponibile alla supervisione	5	50 strumenti censiti 1 Contratto di assistenza presente 2 strumenti CESAR Censiti	- Censiti Operatori responsabili (100%) - Censiti Operatori Disponibile alla supervisione (100%) - Coordinamento di questa iniziativa con il responsabile del CeSAR <i>N.B.: La possibilità di condividere uno strumento è legata alla disponibilità di personale tecnico e alla disponibilità di spazi. Poiché sia il Personale tecnico che gli spazi sono cronicamente carenti ogni stima è puramente ipotetica.</i>			
				Creazione di una Mappa dettagliata della collocazione, funzionalità, disponibilità e fruibilità della grande strumentazione presente nei Dipartimenti, per agevolare il personale dell'ateneo e gli operatori presenti sul territorio l'individuazione delle risorse tecnologiche in grado di rispondere alle esigenze di Ricerca e Lavoro									
				-Avvio Censimento grande strumentazione -Definizione operatività dello strumento -Fruibilità INTERDIPARTIMENTALE -Presenza di Personale per tutoraggio e assistenza -Presenza di un contratto di Assistenza -Presenza di Strumenti CESAR e loro operatività									
			Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	IMPIANTI GAS Mappatura dettagliata delle risorse tecnologiche dei dipartimenti volta a migliorare i servizi offerti			-N° Impianti censiti	5	Censiti tutti gli impianti attivi e le linee non attive.	- Individuate priorità - Definiti i costi - Disattivazione e/o rimozione delle linee inutilizzate e/o danneggiate <i>N.B.: La possibilità di ripristino di un impianto è legata alla disponibilità di Fondi. Non gestendo alcun tipo di fondo qualunque stima è puramente ipotetica</i>			
			Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	REAGENTARI Mappatura dettagliata delle risorse tecnologiche dei dipartimenti volta a migliorare i servizi offerti -			- N° Reagenti Censiti	30	Circa 600 reagenti censiti relativi a due reagentari, una cinquantina di reagenti esausti e/o scaduti, sono stati messi in sicurezza pronti per lo smaltimento	- 1200 Reagenti Censiti -implementato database Dipartimento			
				-ACQUISIZIONE NUOVA STRUMENTAZIONE Creazione di un Business Plan necessario per l'acquisizione della strumentazione -(Indagine sull'utilità della strumentazione, sul numero dei potenziali fruitori e sulla possibilità del suo utilizzo anche per la terza missione)			N° strumenti condivisi	20	Creazione del business plan e acquisizione dello strumento	Condivisione della strumentazione nel circuito grandi attrezzature GAUSS ex CESAR			
			Potenziare i servizi agli studenti	PROGETTAZIONE LABORATORI DIDATTICI Realizzazione di laboratori didattici nel Dipartimento di Agraria									
				Mappatura delle esigenze dei vari gruppi disciplinari				-N° di locali a disposizione e mq disponibili -N° gruppi disciplinari -N° di arredi. -N° materiali per la didattica. -N° strumenti. -N° sistemi di sicurezza (DPI-DPC). -N° impianti .	40	Nessun laboratorio didattico	-Censimento locali (75%), -censimento gruppi disciplinari (100%), - elenco arredi (75%), -elenco materiali (75%), - elenco strumenti (75%), - elenco sistemi di sicurezza (100%), - elenco impianti (100%). <i>N.B.: La strutturazione di questo progetto avviene tramite un lavoro di commissione nella quale io sono uno dei componenti.</i>		P
				Ricognizione atto ad individuare gli spazi disponibili . Individuazione delle esigenze di tutti i gruppi disciplinari rispetto all'acquisizione di arredi, materiali e strumentazioni. Studio e progettazione dei sistemi di sicurezza, individuazione dei dispositivi di protezione individuale e collettiva necessari. Studio e progettazione degli impianti di distribuzione gas e acqua di diverso grado analitico.									

Responsabile tecnico Chimica e Farmacia - Paola Manconi

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI		Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/ Risorse finanziarie	Dati di partenza 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi							
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA										
Direttore di dipartimento di Chimica	Direttore generale	Responsabile tecnico	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	STRUMENTAZIONE Mappatura dettagliata delle risorse tecnologiche dei Dipartimenti volta a migliorare i servizi offerti	- Censimento Operatori responsabili degli strumenti censiti - Censimento Operatori Disponibile alla supervisione	5	16 strumenti censiti Nessun Contratto di assistenza presente 0 strumenti Cesar presenti nel dipartimento	- Censiti Operatori responsabili (100%) - Censiti Operatori Disponibile alla supervisione (100%) - Coordinamento di questa iniziativa con il responsabile del CeSAR N.B.: La possibilità di condividere uno strumento è legata alla disponibilità di personale tecnico e alla disponibilità di spazi. Poiché sia il Personale tecnico che gli spazi sono cronicamente carenti ogni stima è puramente ipotetica.			
				Creazione di una Mappa dettagliata della collocazione, funzionalità, disponibilità e fruibilità della grande strumentazione presente nei Dipartimenti, per agevolare il personale dell'ateneo e gli operatori presenti sul territorio nell'individuazione delle risorse tecnologiche in grado di rispondere alle esigenze di Ricerca e Lavoro							
				-Avvio Censimento grande strumentazione -Definizione operatività dello strumento -Fruibilità INTERDIPARTIMENTALE -Presenza di Personale per tutoraggio e assistenza -Presenza di un contratto di Assistenza -Presenza di Strumenti CESAR e loro operatività							
			Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	IMPIANTI GAS Mappatura dettagliata delle risorse tecnologiche dei dipartimenti volta a migliorare i servizi offerti	N° Impianti censiti	5	1 impianto censito nel palazzo di via Muroli 23 (elio, idrogeno , aria compressa, azoto) 1 impianto censito nel palazzo dei laboratori didattici (ex-Farmacia) in via Vienna (elio , idrogeno, azoto, aria e GPL) i due impianti censiti censiti sono Funzionanti e utilizzati.	- Individuate priorità - Definiti costi - Censimento impianto gas ex dip. Chimica N.B.: La possibilità di ripristino di un impianto è legata alla disponibilità di Fondi. Non gestendo alcun tipo di fondo qualunque stima è meramente ipotetica			
			Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	REAGENTARI Mappatura dettagliata delle risorse tecnologiche dei dipartimenti volta a migliorare i servizi offerti -	N° Reagenti Censiti	60	2081 Reagenti Censiti	- 3000 Reagenti Censiti -implementato database interdipartimentale			
Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	DIPARTIMENTO DI CHIMICA E FARMACIA Ricognizione Collezioni di Materiali Scientifici botanici appartenenti ai due erbari del dipartimento, valutazione della possibilità di accorpate i medesimi, in parte o in toto, con creazione/aggiornamento di Database Specifici. Creazione, avvio e aggiornamento di un Database dei Materiali provenienti dai due erbari situati nelle due strutture : di Piandanna e di via Muroli 23 da mettere a disposizione della comunità scientifica dell'Ateneo e degli Enti Nazionali e Internazionali	N° schede censite e trasferite	30	nessuna ricognizione ed ispezione dei materiali botanici e valutazione sulla qualità degli stessi; nessuna individuazione della sede in cui trasferire gli stessi; nessun trasferimento dei materiali botanici; nessuna Creazione/aggiornamento database specifico e digitalizzazione del materiale botanico;	Ricognizione ed ispezione dei materiali botanici e valutazione sulla qualità degli stessi; fatto individuazione della sede in cui trasferire gli stessi; fatto trasferimento dei materiali botanici; 5% lavoro fatto Creazione/aggiornamento database specifico e digitalizzazione del materiale botanico; 5% lavoro fatto						

Responsabile Tecnico Dumas - Alessandro Guaraglia

PRESIDIO		OBIETTIVI					Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi									
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA			2021	2022	2023							
Direttore di Dipartimento DUMAS	DIRETTORE GENERALE	Responsabile Tecnico Alessandro Guaraglia	Potenziare i servizi agli studenti	Riorganizzare ed uniformare la gestione delle aule informatiche e multimediali: Orto botanico, Quadrilatero (Economia), Storia, Via Zanfarino			n. aule e postazioni	50		Individuato client adatti in convenzione consip, predisposto invito a procedere	3/150		
Direttore di Dipartimento DUMAS	DIRETTORE GENERALE	Responsabile Tecnico Alessandro Guaraglia	Potenziare i servizi agli studenti	Sostituzione apparecchiature multimediali e hardware obsoleto			n. dispositivi sostituiti	5					
Direttore di Dipartimento DUMAS	DIRETTORE GENERALE	Responsabile Tecnico Alessandro Guaraglia	Potenziare i servizi agli studenti	Estendere il gestore d'aula dei docenti (classroom manager) ed il sistema di gestione e deployment alle nuove aule			n. nuove postazioni gestibili	20	5000				
Direttore di Dipartimento DUMAS	DIRETTORE GENERALE	Responsabile Tecnico Alessandro Guaraglia	Potenziare i servizi agli studenti	Dotare le aule di funzionalità per blended learning			n. aule dotate	10		Individuato e testato modello con caratteristiche ottimali			
Direttore di Dipartimento DUMAS	DIRETTORE GENERALE	Responsabile Tecnico Alessandro Guaraglia	Potenziare i servizi agli studenti	Realizzazione intranet per utilizzo e supporto aule			fatto/non fatto	10		Raccolta delle faq e modifica del gestore di contenuti	fatto		
Direttore di Dipartimento DUMAS	DIRETTORE GENERALE	Responsabile Tecnico Alessandro Guaraglia	Potenziare i servizi agli studenti	Sperimentare l'utilizzo di nuove tecnologie didattiche e di gestione sistemiche			n. tecnologie sperimentate / adottate	5		Test Microfoni Beamforming e Webcam con Autoframing	3/1		

Responsabile tecnico Medicina veterinaria

PRESIDIO		OBIETTIVI										Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza	target 2021	target 2022	target 2023
Politico	Gestionale	Unità organizzativa responsabile	Strategici	Operativi														
Delegato/ Direttore Dipartimento	Dirigente/ responsabile UA			2021	2022	2023												
Prof. Enrico De Santis	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca			STRUMENTAZIONE Creazione di una Mappa dettagliata della collocazione, funzionalità, disponibilità e fruibilità della grande strumentazione presente nei Dipartimenti, per agevolare il personale dell'ateneo e gli operatori presenti sul territorio nell'individuazione delle risorse tecnologiche in grado di rispondere alle esigenze di Ricerca e Lavoro N° Strumenti Censiti n.10 censimento/aggiornamento strumentazione scientifica con costo acquisto > 50.000 €; alimentazione database con format compatibile altre strutture di Ateneo: n.> 5 censimento/aggiornamento strumentazione scientifica con costo acquisto > 50.000 €; alimentazione database con format compatibile altre strutture di Ateneo: n.> 5 censimento/aggiornamento strumentazione scientifica con costo acquisto > 50.000 €; alimentazione database con format compatibile altre strutture di Ateneo: n.> 5 -Avvio Censimento grande strumentazione -Definizione operatività dello strumento -Fruibilità INTERDIPARTIMENTALE -Presenza di Personale per tutoraggio e assistenza -Presenza di un contratto di Assistenza -Presenza di Strumenti CESAR e loro operatività	STRUMENTAZIONE Creazione di una Mappa dettagliata della collocazione, funzionalità, disponibilità e fruibilità della grande strumentazione presente nei Dipartimenti, per agevolare il personale dell'ateneo e gli operatori presenti sul territorio nell'individuazione delle risorse tecnologiche in grado di rispondere alle esigenze di Ricerca e Lavoro N° Strumenti Censiti n.10 censimento/aggiornamento strumentazione scientifica con costo acquisto > 50.000 €; alimentazione database con format compatibile altre strutture di Ateneo: n.> 5 censimento/aggiornamento strumentazione scientifica con costo acquisto > 50.000 €; alimentazione database con format compatibile altre strutture di Ateneo: n.> 5 censimento/aggiornamento strumentazione scientifica con costo acquisto > 50.000 €; alimentazione database con format compatibile altre strutture di Ateneo: n.> 5 -Avvio Censimento grande strumentazione -Definizione operatività dello strumento -Fruibilità INTERDIPARTIMENTALE -Presenza di Personale per tutoraggio e assistenza -Presenza di un contratto di Assistenza -Presenza di Strumenti CESAR e loro operatività	STRUMENTAZIONE Creazione di una Mappa dettagliata della collocazione, funzionalità, disponibilità e fruibilità della grande strumentazione presente nei Dipartimenti, per agevolare il personale dell'ateneo e gli operatori presenti sul territorio nell'individuazione delle risorse tecnologiche in grado di rispondere alle esigenze di Ricerca e Lavoro N° Strumenti Censiti n.10 censimento/aggiornamento strumentazione scientifica con costo acquisto > 50.000 €; alimentazione database con format compatibile altre strutture di Ateneo: n.> 5 censimento/aggiornamento strumentazione scientifica con costo acquisto > 50.000 €; alimentazione database con format compatibile altre strutture di Ateneo: n.> 5 censimento/aggiornamento strumentazione scientifica con costo acquisto > 50.000 €; alimentazione database con format compatibile altre strutture di Ateneo: n.> 5 -Avvio Censimento grande strumentazione -Definizione operatività dello strumento -Fruibilità INTERDIPARTIMENTALE -Presenza di Personale per tutoraggio e assistenza -Presenza di un contratto di Assistenza -Presenza di Strumenti CESAR e loro operatività	N° Strumenti Censiti	33,33		n.10	censimento/aggiornamento strumentazione scientifica con costo acquisto > 50.000 €; alimentazione database con format compatibile altre strutture di Ateneo: n.> 5	censimento/aggiornamento strumentazione scientifica con costo acquisto > 50.000 €; alimentazione database con format compatibile altre strutture di Ateneo: n.> 5	censimento/aggiornamento strumentazione scientifica con costo acquisto > 50.000 €; alimentazione database con format compatibile altre strutture di Ateneo: n.> 5					
	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca			IMPIANTI GAS censimento/aggiornamento impianti gas: n.> 5 censimento/aggiornamento impianti gas: n.> 5 censimento/aggiornamento impianti gas: n.> 5 Creazione di una Mappa dettagliata della collocazione, funzionalità, disponibilità e fruibilità degli impianti GAS presente nei Dipartimenti. N° Impianti censiti - Avvio Censimento Impianti Gas -Conformità alle esigenze dei differenti Laboratori -Criticità	IMPIANTI GAS censimento/aggiornamento impianti gas: n.> 5 censimento/aggiornamento impianti gas: n.> 5 censimento/aggiornamento impianti gas: n.> 5 Creazione di una Mappa dettagliata della collocazione, funzionalità, disponibilità e fruibilità degli impianti GAS presente nei Dipartimenti. N° Impianti censiti - Avvio Censimento Impianti Gas -Conformità alle esigenze dei differenti Laboratori -Criticità	IMPIANTI GAS censimento/aggiornamento impianti gas: n.> 5 censimento/aggiornamento impianti gas: n.> 5 censimento/aggiornamento impianti gas: n.> 5 Creazione di una Mappa dettagliata della collocazione, funzionalità, disponibilità e fruibilità degli impianti GAS presente nei Dipartimenti. N° Impianti censiti - Avvio Censimento Impianti Gas -Conformità alle esigenze dei differenti Laboratori -Criticità	N° Impianti censiti	33,33			censimento/aggiornamento impianti gas: n.> 5	censimento/aggiornamento impianti gas: n.> 5	censimento/aggiornamento impianti gas: n.> 5					
	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca			REAGENTARI Mappatura dettagliata delle risorse tecnologiche dei dipartimenti volta a migliorare i servizi offerti - Creazione di database INTRADIPARTIMENTALE dei Reagenti presenti N° Reagenti Censiti	REAGENTARI Mappatura dettagliata delle risorse tecnologiche dei dipartimenti volta a migliorare i servizi offerti - Creazione di database INTRADIPARTIMENTALE dei Reagenti presenti N° Reagenti Censiti	REAGENTARI Mappatura dettagliata delle risorse tecnologiche dei dipartimenti volta a migliorare i servizi offerti - Creazione di database INTRADIPARTIMENTALE dei Reagenti presenti N° Reagenti Censiti	N° Reagenti Censiti	33,34		n.300	alimentazione database con format compatibile altre strutture di Ateneo: n.> 300 revisione e adattamento formato dati precedenti: n.> 300	alimentazione database con format compatibile altre strutture di Ateneo: n.> 600	alimentazione database con format compatibile altre strutture di Ateneo: n.> 600					

Responsabile tecnico Scienze biomediche - Giuseppe Delogu

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI		Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
Politico	Gestionale		Strategici	Operativi							
Delegato/Direttore e Dipartimento	Dirigente/responsabile UA										
			Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	<p>STRUMENTAZIONE Mappatura dettagliata delle risorse tecnologiche dei Dipartimenti volta a migliorare i servizi offerti</p> <p>Creazione di una Mappa dettagliata della collocazione, funzionalità, disponibilità e fruibilità della grande strumentazione presente nei Dipartimenti, per agevolare il personale dell'ateneo e gli operatori presenti sul territorio nell'individuazione delle risorse tecnologiche in grado di rispondere alle esigenze di Ricerca e Lavoro</p> <p>-Avvio Censimento grande strumentazione -Definizione operatività dello strumento -Fruibilità INTERDIPARTIMENTALE -Presenza di Personale per tutoraggio e assistenza -Presenza di un contratto di Assistenza -Presenza di Strumenti CESAR e loro operatività</p>	<p>- Censimento Operatori responsabili degli strumenti censiti - Censimento Operatori Disponibili alla supervisione</p>	5		<p>12 strumenti censiti 1 Contratto di assistenza presente 3 strumenti CESAR Censiti</p>	<p>- Censiti Operatori responsabili (100%) - Censiti Operatori Disponibili alla supervisione (100%) - Coordinamento di questa iniziativa con il responsabile del CeSAR N.B.: La possibilità di condividere uno strumento è legata alla disponibilità di personale tecnico e alla disponibilità di spazi. Poiché sia il Personale tecnico che gli spazi sono cronicamente carenti ogni stima è puramente ipotetica.</p>		
			Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	<p>IMPIANTI GAS Mappatura dettagliata delle risorse tecnologiche dei dipartimenti volta a migliorare i servizi offerti</p>	N° Impianti censiti	5		<p>6 Impianti nel laboratorio di Anatomia (Acetilene, Azoto, Idrogeno, CO2, Ossigeno, Protossido di Azoto) 2 Impianti in Microbiologia (Aria Compressa e GPL) Nessun degli impianti censiti è Funzionante, Utilizzato o Utilizzabile</p>	<p>- Individuate priorità - Definiti i costi N.B.: La possibilità di ripristino di un impianto è legata alla disponibilità di Fondi. Non gestendo alcun tipo di fondo qualunque stima è meramente ipotetica</p>		
			Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	<p>REAGENTARI Mappatura dettagliata delle risorse tecnologiche dei dipartimenti volta a migliorare i servizi offerti -</p>	- N° Reagenti Censiti	30		-500 Reagenti Censiti	- 1000 Reagenti Censiti -implementato database interdipartimentale		
			Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	<p>CRIOGENIA - Dipartimento di Scienze Biomediche (DSBM) Miglioramento del servizio di criogenia del Dipartimento</p> <p>- Trasferire l'intero monitoraggio sul nuovo sistema di gestione - Istruire i gruppi di lavoro all'uso del nuovo sistema di monitoraggio - Rilevare le esigenze di monitoraggio dei congelatori a -20°C - Censimento dei campioni presenti nei congelatori</p>	<p>- % Strumenti monitorati con il nuovo sistema - N° gruppi di lavoro in grado di usare il nuovo sistema di monitoraggio - Censimento delle esigenze di monitoraggio dei congelatori a -20°C - Definizione piattaforma software per il censimento dei campioni congelati - Avvio censimento campioni</p>	60		<p>-Ripristinato Vecchio sistema di Monitoraggio -Attivato Controllo Remoto -Acquistato nuovo Software di Monitoraggio -Acquistate 5 nuove sonde di rivelamento -Trasferiti n° 5 congelatori sul nuovo sistema di monitoraggio (50 % dei congelatori presenti) -Esteso il Monitoraggio ai Laboratori di Via Muroni 25</p>	<p>- Estensione del sistema di monitoraggio al 100% dei congelatori -80 e al nuovo congelatore -150 °C - 100% di gruppi di lavoro in grado di usare il nuovo sistema di monitoraggio -Individuato il 100% dei congelatori a -20°C suscettibili di monitoraggio -Definita piattaforma per il censimento dei campioni congelati -Iniziato censimento campioni</p>		

Responsabile tecnico Storia - Paolo Melis

PRESIDIO		Unità organizzativa responsabile	OBIETTIVI		Indicatore	Peso	Conti di Bilancio/Risorse finanziarie	Dati di partenza 2020	Target 2021	Target 2022	Target 2023
Politico	Gestionale		Operativi								
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA		Strategici								
			Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	<p>STRUMENTAZIONE</p> <p>Creazione di una Mappa dettagliata della collocazione, funzionalità, disponibilità e fruibilità della grande strumentazione presente nei Dipartimenti, per agevolare il personale dell'ateneo e gli operatori presenti sul territorio nell'individuazione delle risorse tecnologiche in grado di</p> <p>-Avvio Censimento grande strumentazione -Definizione operatività dello strumento -Fruibilità INTERDIPARTIMENTALE -Presenza di Personale per tutoraggio e assistenza -Presenza di un contratto di Assistenza -Presenza di Strumenti CESAR e loro operatività</p> <p>IMPIANTI GAS</p> <p>Mappatura dettagliata delle risorse tecnologiche dei dipartimenti volta a migliorare i servizi offerti Creazione di una Mappa dettagliata della collocazione, funzionalità, disponibilità e fruibilità degli impianti GAS presente nei Dipartimenti.</p>	N° Strumenti Censiti	10		0% strumenti censiti per il DISSUF	50% strumenti censiti per il DISSUF	100% strumenti censiti per il DISSUF	
			Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	<p>-DIPARTIMENTO DI STORIA, SCIENZE DELL'UOMO e DELLA FORMAZIONE</p> <p>Ricognizione Collezioni di Materiali Scientifici (Archeologici, Antropologici, Cartografici, Archivistici, Epigrafici, etc..) con creazione di Database Specifici-</p> <p>Creazione, avvio e aggiornamento di un Database dei Materiali provenienti dagli scavi Di Santu Pedru-Alghero (campagne 1989-2005) da mettere a disposizione della comunità scientifica dell'Ateneo e degli Enti Nazionali e Internazionali</p>	-% di n° di pezzi catalogati/n° di pezzi Totali	40		50 % (7500) pezzi catalogati	100% (7500) restanti pezzi da catalogare		
			Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	<p>- Censimento lotti di materiale e creazione Data base generale dei lotti di materiali, provenienti dagli scavi di Monte d'Accoddi-Sassari (2001-2002), Monte Baranta-Olmedo (2006-2015); Palmavera Alghero (2003-2014)</p>	-% di n° di contenitori catalogati/n° di contenitori Totali	40		0% di 80 cassette da catalogare	50% (40 cassette su 80) di contenitori relativi agli scavi di Monte d'Accoddi-Sassari e Monte Baranta-Olmedo	100% (40 cassette su 40 residue) di contenitori relativi agli scavi di Palmavera Alghero	
			Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	<p>- Creazione Data base generale dei lotti di materiali, provenienti dagli scavi in corso ed in temporanea custodia per motivi di studio -Verifica materiale in ingresso -Verifica Autorizzazioni relative</p>	% di lotti censiti/n° lotti totali	10		0% di lotti censiti su totale ancora da stabilire	0% di lotti censiti su totale ancora da stabilire - 100% definizione lotti da censire	100% di lotti censiti su totale da stabilire entro 2021	