

Ufficio Responsabile	N° obiettivo	Obiettivo Strategico	Finalità	Descrizione Obiettivo	Annualità	Indicatore	Target	Uffici coinvolti	Percentuale di raggiungimento attesa al 31/12/2020	Percentuale di raggiungimento effettiva al 31/12/2020	Rendicontazione finale
Affari Generali	S.P.1	Performance amministrativa	SCUOLA	Individuazione fornitore/i per servizio <i>catering</i>	2020	Accordo Quadro per la gestione del servizio <i>catering</i>	Accordo quadro per la gestione del servizio <i>catering</i>	Ufficio Comunicazione ed Eventi; Ufficio Gestione Campus e Servizi all'Utenza	Eliminato	Eliminato	L'obiettivo ha perso il carattere di urgenza per il sopravvenire di esigenze strategiche diverse legate all'emergenza COVID-19.
Affari Generali	S.P.2	Performance amministrativa	SCUOLA	Affidamento del servizio di pulizia	2020-21	Affidamento servizio pulizie alla scadenza dell'attuale servizio	Affidamento servizio pulizie alla scadenza dell'attuale servizio	Ufficio Comunicazione ed Eventi; Ufficio Gestione Campus e Servizi all'Utenza	80%	80%	La pubblicazione della procedura di gara non è avvenuta al 31/12/2020 a causa delle seguenti motivazioni: - la Direzione Amministrativa ha espressamente richiesto di sospendere questa attività e riprogettare per arrivare all'individuazione di un fornitore per l'esecuzione di un servizio standard di pulizia e sanificazione e non per un servizio che contemperi anche le esigenze dovute all'emergenza sanitaria attualmente in corso; - carenza di personale assegnato all'ufficio.
Affari Generali	S.P.3	Performance amministrativa	SCUOLA	Affidamento dell'incarico di tesoriere	2020	Nomina del nuovo Tesoriere	Target: ON/OFF	Ufficio Servizi Informativi e Tecnologie, Ufficio Contabilità e Bilancio	100%	100%	Si è provveduto all'individuazione dell'aggiudicatario della procedura e all'affidamento del servizio a far data dal 01/01/2021.
Affari Generali	S.P.4	Performance amministrativa	SCUOLA	Miglioramento del processo degli acquisti e della modulistica	2020-21	Adozione regolamento		Tutti, Gruppo di Lavoro	50%	45%	Il raggiungimento pieno dell'obiettivo dipendeva dal lavoro svolto all'interno del GdL che però ha visto sospendere le proprie attività. Nonostante ciò gli uffici coinvolti hanno continuato a lavorare e riflettere sulle criticità emerse e a ipotizzare soluzioni alternative da proporre alla Direzione Amministrativa della Scuola per migliorare il processo e definire in modo più chiaro compiti, ruoli e responsabilità degli uffici.
Affari Generali	S.P.5	Performance amministrativa	SCUOLA	Definizione della programmazione biennale degli acquisti	2020	Delibera di adozione della programmazione biennale	Target: ON/OFF	Tutti	100%	100%	L'ufficio ha effettuato una ricognizione dei fabbisogni e ha predisposto il documento "Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi di importi superiori a 40.000 € - anni 2021- 2022", che è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 23 febbraio 2021.
Affari Generali	S.P.6	Performance amministrativa	SCUOLA	Mappatura del processo per lo scarto di archivio e conseguente ottimizzazione dell'archivio	2020-21	Procedura scritta, condivisa con gli attori coinvolti Inizio di scarto e ottimizzazione degli spazi destinati all'archivio	Target: ON/OFF	Tutti	Eliminato	Eliminato	L'obiettivo ha perso il carattere di urgenza per il sopravvenire di esigenze strategiche diverse legate all'emergenza COVID-19.

Affari Generali	TM.1.1	Potenziamento della Terza Missione e dei rapporti con il Territorio	TERZA MISSIONE	Mappatura dell'iter di approvazione e stipula di Convenzioni, Accordi e Protocolli di Intesa	2020	Corretta applicazione della nuova procedura/ Validazione della nuova procedura		Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico, Ufficio Dottorato e Alta Formazione, Gruppo di Lavoro	100%	80%	Il pieno raggiungimento dell'obiettivo dipendeva dal lavoro svolto all'interno del GdL che però ha visto sospendere le proprie attività. Al 31/12/2020 non è stata dunque formalizzata una procedura, ma le criticità emerse in fase di analisi sono state corrette con la messa in atto delle azioni di miglioramento individuate nella prima fase e implementate fin dal mese di ottobre 2020 dagli uffici coinvolti nel processo.
Affari Generali	S.P.7	Performance amministrativa	SCUOLA	Dematerializzazione dei documenti amministrativi	2020-21	Documenti interamente digitali		Tutti	15%	15%	L'acquisto di Titulus 5 non è stato concretizzato, ma è stato organizzato un incontro esplorativo con Cineca per valutare le tempistiche, le modalità di passaggio al nuovo applicativo, l'effort necessario e più in generale tutte le possibili implicazioni affinché la Direzione Amministrativa possa valutare l'iter da seguire.
Affari Generali	G.E.1	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Attuazione di misure atte a garantire lo svolgimento delle attività della Scuola in sicurezza	2020	Implementazione delle misure di sicurezza		Tutti	100%	100%	L'ufficio ha risposto alle esigenze di acquisto e riorganizzazione delle attività che sono pervenute dai diversi attori all'interno della Scuola. Si ricordano, in particolare, le seguenti attività: - Acquisto e obbligo di utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale: mascherine FFP2, mascherine chirurgiche, camici monouso, sovra-scarpe, visiere protettive e spray sanificanti per i macchinari in uso nei laboratori - Redazione di un Protocollo per la ripresa delle attività in presenza e Breve Guida all'uso dei DPI e alle buone prassi - Organizzazione delle sedute degli Organi Collegiali della Scuola in modalità telematica - Individuazione, tramite manifestazione di interesse, di una struttura ricettiva esterna che consentisse di ampliare il numero di camere singole presso cui alloggiare gli Allievi.
Affari Generali	G.E.2	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Coordinamento delle attività legate all'emergenza COVID-19	2020	Protocollo redatto	Target: ON/OFF	Ufficio Gestione Campus e Servizi all'Utenza, Ufficio Risorse Umane, Ufficio Contabilità e Bilancio, Ufficio Biblioteca e Valorizzazione della Ricerca, Gruppo di Lavoro per la gestione dell'emergenza COVID-19	100%	100%	L'ufficio ha partecipato in modo attivo al Gruppo di Lavoro Covid, e ha svolto e portato a termine tutti i processi che sono nati a valle della redazione e adozione del Piano per la ripresa in sicurezza delle attività in presenza presso la Scuola. Le attività hanno portato alla redazione di un Protocollo per la ripresa delle attività in presenza "#IoTornoallaScuolaAltiStudiIMT" e di una breve Guida all'uso dei DPI e alle buone prassi in collaborazione con il Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione e l'Addetto del Servizio Protezione e Prevenzione
Biblioteca e Valorizzazione della Ricerca	R.3.1	Sviluppo della qualità dei prodotti della ricerca	RICERCA	Implementazione del piano di monitoraggio della produzione scientifica	2020-21	Monitoraggio avviato	Target: ON/OFF	Ufficio Risorse Umane, Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico, Unità Programmazione, Controllo e Qualità	30%	50%	L'obiettivo è stato rimodulato e inglobato nel macroobiettivo dell'Unità di Programmazione Controllo Qualità per gli anni 2021-2023 (DIG.11 Impostazione di un cruscotto per la raccolta e la condivisione dei dati tra uffici), vista l'utilità dei dati anche per fini di qualità e programmazione strategica della Scuola. Nel 2020 è comunque stata fatta una ricognizione e pianificazione delle attività annuali di valutazione e sono stati individuati indicatori e metodologie da applicare alle stesse.

Biblioteca e Valorizzazione della Ricerca	R.3.4	Sviluppo della qualità dei prodotti della ricerca	RICERCA	Sensibilizzazione all'uso dell'archivio istituzionale IRIS	2020	# di pubblicazioni depositate	+ 10% pubblicazioni depositate nell'anno t rispetto all'anno t-1	//	Eliminato	Eliminato	A causa dell'emergenza COVID-19, nel 2020 non è stato possibile organizzare incontri divulgativi al fine di sensibilizzare all'uso di IRIS. E' stato però redatto un facsimile di email di benvenuto che viene inviato ai nuovi ricercatori e dottorandi al fine di illustrare le potenzialità dell'archivio. Nonostante non si siano tenuti eventi/incontri mirati, si segnala che nel 2020 sono state depositate 368 pubblicazioni (solo 1 in meno rispetto al 2019). A tale riguardo, si nota che indicatore e target individuati non risultano essere pienamente corretti al fine della misurazione dell'impatto, in quanto un incremento nel deposito di pubblicazioni sottintende un incremento delle stesse da parte dei ricercatori. Si tratta quindi di un dato che non dipende dalla Biblioteca, ma dalle politiche di incentivazione alla ricerca messe in campo a più alto livello.
Biblioteca e Valorizzazione della Ricerca	G.E.3	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Facilitazione dell'accesso alle risorse elettroniche da remoto	2020	Percentuale di risorse elettroniche accessibili da remoto	100% delle risorse accessibili da remoto	Ufficio Sistemi Informativi e Tecnologie	100%	100%	Tutte le risorse elettroniche sottoscritte dalla biblioteca risultano adesso accessibili ai membri della Scuola anche da remoto. Laddove possibile, è stata richiesta agli editori l'attivazione della modalità IDEM GARR che consente agli utenti di autenticarsi con le credenziali della Scuola. Per le banche dati che non disponevano di tale modalità, è stata fatta una ricognizione dei domini per l'accesso remoto attraverso proxypac. Inoltre, è stata aggiornata la pagina web delle banche dati sul sito della Biblioteca con informazioni utili sulle modalità di accesso.
Biblioteca e Valorizzazione della Ricerca	G.E.4	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Facilitazione dell'accesso alle informazioni relative ai servizi della biblioteca	2020	Percentuale dei servizi offerti dalla biblioteca coperti (da guide o da informazioni disponibili sul sito)	100% dei servizi coperti	//	100%	100%	La revisione del sito e delle guide al fine di fornire informazioni sempre aggiornate sui servizi erogati, anche durante la situazione emergenziale, è stata completata.
Comunicazione ed Eventi	S.P.8	Performance amministrativa	SCUOLA	Realizzazione di uno <i>shop</i> della Scuola e avvio dell'attività di vendita di <i>gadget</i> personalizzati	2020-21	Apertura del canale di vendita fisico (vetrine e <i>shop</i> all'interno del <i>Campus</i>) ed eventuale canale di vendita online	Target: ON/OFF	Ufficio Affari Generali, Ufficio Contabilità e Bilancio Ufficio Sistemi Informativi e Tecnologie Ufficio Gestione Campus e Servizi all'Utenza Ufficio Risorse Umane	Eliminato	Eliminato, riproposto per il triennio 2021-2023	Entro fine 2020 sono stati contattati i rappresentanti degli allievi e il Consiglio Esecutivo dell'Associazione Allievi ed ex Allievi, che hanno condotto una indagine/sondaggio sui gadget preferiti dai due gruppi di riferimento. I suggerimenti ricevuti serviranno come base per lo studio dei prodotti da realizzare nel corso del 2021. E' stata inoltre avviata una ricerca per la produzione di mascherine personalizzate con il logo della Scuola. Sono stati raccolti preventivi e ricevuti i relativi campioni per una valutazione.

Comunicazione ed Eventi	R.3.2	Sviluppo della qualità dei prodotti della ricerca	RICERCA	Valorizzazione della produzione scientifica	2020	Numero di articoli su testate Numero di post su Facebook e relativo numero di visualizzazioni		Ufficio Biblioteca e Valorizzazione della Ricerca, Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico	100%	100%	Nel corso del 2020, l'attività di valorizzazione della produzione scientifica della Scuola IMT è stata portata avanti attraverso diverse linee d'azione. In sintesi: 1. Ricerca di contatti con media specializzati in scienza/ricerca scientifica per la diffusione delle notizie riguardanti pubblicazioni scientifiche dei ricercatori della Scuola a livello nazionale e internazionale (es. iscrizione al portale Eurekalert); 2. Promozione della partecipazione del personale della Scuola ad eventi culturali a livello nazionale e internazionale; 3. Iniziative per il pubblico non specialistico e dedicate a studenti e docenti delle scuole; 4. Produzione di contenuti divulgativi per far conoscere la attività di ricerca (es. "La Biblioteca dei Ricercatori" e #unlibroper); 5. Attività di formazione alla comunicazione scientifica per allievi e ricercatori; 6. Avvio dell'ideazione e progettazione di un magazine (portale per la diffusione di notizie); 7. Adesione a network relativi alla Terza Missione (es. APENet, Rete degli Atenei ed Enti di Ricerca per il Public Engagement); 8. Reclutamento (tramite borsa finanziata dalla Regione Toscana) di una risorsa da dedicare alla comunicazione delle attività di trasferimento tecnologico. Analizzando i dati relativi ai social media, emerge un aumento nel numero dei follower e un maggiore engagement: Nel 2020 il canale YouTube ha registrato 547 nuovi iscritti, con un aumento del 260% rispetto all'anno precedente. Le visualizzazioni complessive dei video sono cresciute invece del 308%, arrivando a 83.568. La pagina Facebook nell'ultimo trimestre 2020 ha avuto un incremento medio di circa 100 nuovi follower al mese. Il profilo Twitter nell'ultimo trimestre 2020 ha ottenuto tra le 600 e le 800 visite al mese e una media di circa 25 menzioni al mese.
Comunicazione ed Eventi	D.3.1	Potenziamento dell'Offerta Formativa della Scuola	DIDATTICA	Supporto all'organizzazione di <i>Winter/Summer School</i>	2020	Numero di <i>Summer/Winter School</i> programmate	Valore base: 1 Target: +1	Ufficio Dottorato e Alta Formazione	Eliminato	Eliminato	L'obiettivo ha perso il carattere di urgenza in quanto l'emergenza COVID-19 ha sospeso gli eventi in presenza. Inoltre, nella attuale formulazione si riferisce ad attività ordinaria dell'ufficio.
Comunicazione ed Eventi	TM.2.1	Potenziamento della Terza Missione e dei rapporti con il Territorio	TERZA MISSIONE	Incremento del numero di iniziative	2020	Numero di iniziative divulgative organizzate nel corso dell'anno	10 eventi	//	100%	100%	L'organizzazione di eventi ha subito delle modifiche a causa dell'emergenza COVID-19, ma sono stati garantiti gli eventi già programmati e sono state introdotte delle ulteriori iniziative (si veda nuovo obiettivo).
Comunicazione ed Eventi	G.E.5	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Riconversione in digitale degli eventi divulgativi offerti dalla Scuola	2020	Numero di iniziative divulgative organizzate nel corso dell'anno e numero medio di visualizzazioni dei video di questi eventi su YouTube	Organizzazione di 10 eventi e raggiungimento di una media di 250 visualizzazioni per il video di ciascun evento	Ufficio Biblioteca e Valorizzazione della Ricerca, Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico	100%	100%	Fin dai primi giorni del lockdown imposto dalla pandemia da Covid-19, la Scuola si è impegnata per portare avanti varie iniziative divulgative, dando pieno sostegno alla campagna #iorestoacasa. La Settimana Mondiale del Cervello è stata rapidamente riconvertita in edizione digitale, così come alcuni degli incontri del progetto "La ricerca va a scuola", dedicato a studenti e insegnanti delle scuole locali. Il target prefissato (organizzare 10 eventi e raggiungere una media di 250 visualizzazioni per il video di ciascun evento) è stato raggiunto: - Settimana Mondiale del Cervello (5 conferenze in diretta streaming) - Muri, terreni instabili, ponti: Cristianesimo e Islam tra Dante Alighieri e il presente - Città sostenibili nell'era dei cambiamenti climatici - Patrimonio culturale, risorse, sostenibilità: i musei nazionali di Lucca - Le potenzialità del cervello nell'adolescente - un acceleratore senza freni - Giocando s'impara (a difendersi dai rischi della rete) - Cerimonia di premiazione di Start Cup Toscana - Notte dei Ricercatori - Bright-Night (4 conferenze in diretta <i>streaming</i>)

Contabilità e Bilancio	S.P.9	Performance amministrativa	SCUOLA	Revisione e modifica degli attuali Regolamenti legati a contabilità e finanza	2020-21	Emanazione nuovo regolamento	Regolamento emanato	Unità Studi e Consulenza Normative	10%	10%	E' stato effettuato un primo incontro con l'Unità Studi e Consulenze Normative. E' stata fatta la ricognizione dei regolamenti esistenti e si è deciso di iniziare la revisione dei seguenti regolamenti: - Regolamento per l'utilizzo delle carte di credito - Regolamento per la gestione delle spese in economia e del fondo economale
Contabilità e Bilancio	S.P.10	Performance amministrativa	SCUOLA	Controllo di gestione	2020-22	Implementazione sistema di controllo di gestione	Target: ON/OFF	Tutti	Eliminato	Eliminato	L'obiettivo ha perso il carattere di urgenza per il sopravvenire di esigenze strategiche diverse legate all'emergenza COVID-19.
Contabilità e Bilancio	S.P.11	Performance amministrativa	SCUOLA	Cedolini per titolari di assegno di ricerca e allievi	2020	Creazione procedura di invio cedolini		Ufficio Sistemi informativi e Tecnologie, Ufficio Risorse Umane	100%	100%	L'obiettivo è stato completato, i cedolini sono utilizzati mensilmente
Contabilità e Bilancio	S.P.12	Performance amministrativa	SCUOLA	Gestione degli ordini di acquisto su UGOV	2020-21	Gestione ordini su UGOV	Target: ON/OFF	Ufficio Affari Generali	Eliminato	Eliminato	L'obiettivo è stato inglobato nell'Obiettivo DIG.1 dell'Ufficio Affari Generali per il 2021
Contabilità e Bilancio	R.1.1	Sviluppo delle attività di ricerca	RICERCA	Allineamento Prog. con Co.GE	2020-21	Gestione in UGOV dei fondi derivanti da progetti di ricerca		Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico	10%	10%	Ai fini della revisione del bilancio 2020 sono stati chiusi contabilmente 4 progetti. E' stata effettuata la ricognizione dei progetti di ricerca terminati con l'Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico.
Contabilità e Bilancio	S.P.13	Performance amministrativa	SCUOLA	Riorganizzazione della gestione degli stipendi	2020-21	Nuova assegnazione funzioni agli uffici		Ufficio Risorse Umane	100%	100%	Passaggio di consegne e attività di formazione con Ufficio Risorse Umane effettuati.
Contabilità e Bilancio	G.E.6	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Predisposizione della gestione da remoto di tutte le attività dell'ufficio	2020-21	Percentuale di funzionalità accessibili da remoto	100%	Ufficio Sistemi Informativi e Tecnologie	50%	50%	E' stato impostato l'accesso da remoto al desktop dell'ufficio.
Dottorato e Alta Formazione	D.7.1	Potenziamento delle attività di <i>placement</i>	DIDATTICA	Organizzazione di momenti di incontro dedicati al contatto degli allievi con il mondo imprenditoriale/istituzionale con finalità <i>placement</i>	2020-21	# momenti di incontro	Valore base: 0 Target: 1	Ufficio Comunicazione ed Eventi; Ufficio Gestione Campus e Servizi all'Utenza	50%	75%	La Scuola ha collaborato all'organizzazione della JobFair (incontri tra allievi e imprese) tenutasi in modalità virtuale a ottobre 2020 : organizzazione e promozione di formazione online propedeutica alla JobFair, attività di formazione su <i>soft skills</i> , realizzazione di colloqui individuali di orientamento per circa 20 allievi. Le attività di <i>placement</i> e in particolare il progetto E-Cubed 2 hanno subito rallentamenti dovuti all'emergenza sanitaria, la Regione Toscana ha quindi concesso una proroga del progetto al 31/12/2021.

Dottorato e Alta Formazione	S.P.22	Performance amministrativa	SCUOLA	Definizione del regolamento didattico di ateneo	2020-21	Emanazione del regolamento	Target: ON/OFF //	Eliminato	Eliminato	Pur riconoscendo l'importanza dell'adozione del regolamento didattico di ateneo, si è ritenuto di sospendere temporaneamente il lavoro di analisi della normativa vigente e di stesura del testo in favore di azioni che consentano, nel breve periodo, di - snellire e velocizzare procedure "ordinarie" (immatricolazione, verbalizzazione degli esami, passaggio d'anno, mobilità...); - sostenere lo sviluppo della carriera post-dottorale degli allievi e il loro placement nel mondo del lavoro; - regolamentare le procedure di attivazione e gestione dei corsi di alta formazione (diversi dai Master) per poter gestire, con linee guida definite, l'ampliamento dell'offerta formativa della Scuola anche con questa tipologia di corsi.
Dottorato e Alta Formazione	S.P.23	Performance amministrativa	SCUOLA	Riorganizzazione e ottimizzazione delle procedure di mobilità	2020-21	# documenti prodotti: tutorial, documentazione interna, presentazione Nuova calendarizzazione dei pagamenti	Ufficio Affari Generali (protocollo), Ufficio Contabilità e Bilancio, Ufficio Sistemi Informativi e Tecnologie, Gruppi di Lavoro	50%	75%	La nuova modulistica per l'autorizzazione dei pagamenti, proposta dal GdL, è in uso. A luglio 2020 è stato organizzato un incontro virtuale di presentazione delle mobilità agli allievi via Google Meet e sono state predisposte e messe a disposizione degli stessi delle slide. E' stata effettuata formazione su EWP - Erasmus Without Paper. E' stata ottenuta la Erasmus Charter for Higher Education - ECHE 2021-2027. La Carta definisce il quadro qualitativo generale in cui s'inscrivono le attività di cooperazione europea e internazionale che un Istituto di Istruzione Superiore svolge durante la partecipazione al Programma. L'attribuzione di una Carta Erasmus per l'istruzione superiore è precondizione affinché tutti gli Istituti di Istruzione Superiore di uno dei Paesi "ammissibili" possano candidarsi a partecipare a iniziative di mobilità per l'apprendimento, di cooperazione tra organizzazioni e istituti e/o di supporto a progetti di sviluppo delle politiche nell'ambito del Programma 2021-2027. Si segnala che per i tirocini la "full digitalization" avverrà dal 2022 (con forte impatto sulle procedure di gestione). Per il primo semestre del 2021 sono previsti: - incontro per presentare e promuovere le opportunità di mobilità (28 aprile) - stesura di linee guida aggiornate
Dottorato e Alta Formazione	D.1.1	Potenziamento dell'Offerta Formativa della Scuola	DIDATTICA	Supporto all'Attivazione di corsi di Master di II livello	2020	# corsi di Master di II livello attivati	Valore base: 0 Target: 1 Ufficio Contabilità e Bilancio, Ufficio Risorse Umane, Ufficio Sistemi Informativi e Tecnologie, Ufficio Gestione Campus e Servizi all'Utenza, Ufficio Biblioteca e Valorizzazione della Ricerca	100%	100%	La Convenzione IMT-UNIFI è stata approvata dagli Organi competenti il 26 e 27/10/20 e sottoscritta in data 26/11/20. Il bando istitutivo del Master di II livello in Data Science and Statistical Learning è stato pubblicato in data 1/12/20 (chiusura al giorno) 11/01/21. Sono state presentate 18 candidature: dei 18 candidati ammessi alla selezione, 17 sono stati ritenuti idonei e 1 non si è presentato al colloquio di selezione svoltosi il 18/01/21. Le lezioni hanno preso il via il 15/02/2021

Dottorato e Alta Formazione	G.E.7	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Riconversione delle attività legate alla didattica in modalità telematica	2020	- numero di corsi cancellati - numero di seminari cancellati - numero di discussioni di tesi rimandate/cancel late	0 per tutti e 3 gli indicatori	Ufficio Gestione Campus e Servizi all'Utenza; Ufficio Sistemi Informativi e Tecnologie	100%	100%	<p>CORSI (ciclo XXXV - a.a. 2019/20) Su 96 insegnamenti in programmazione didattica per l'a.a. 2019/20 / ciclo XXXV 28 sono stati erogati totalmente in presenza, 60 in modalità a distanza/mista, 1 è stato realizzato parzialmente causa Covid, 4 sono stati interamente o parzialmente (singoli moduli) posticipati al 2021 ed accorpato alla programmazione didattica del XXXVI ciclo, 3 corsi (facoltativi) non sono stati erogati per insufficienti iscrizioni (non dovute al Covid)</p> <p>SEMINARI (anno 2020) Si sono svolti un totale di 28 seminari (a fronte dei 95 del 2019), di cui: 12 in presenza, 16 online, 15 seminari sono stati cancellati causa Covid-19 di questi, 2 sono stati riprogrammati online</p> <p>TESI (anno 2020) Si sono svolte 25 difese, di cui 2 in presenza e 23 in modalità telematica</p> <p>A partire dai mesi di ottobre e novembre 2020 è stato rilevato un aumento sostanziale del numero di richieste da parte di incoming visiting students "virtuali" che intendono frequentare da remoto i corsi offerti dalla Scuola. Tale aumento e la mancanza di una procedura ad hoc che si differenzi da quella attuale pensata per i visiting students in presenza, ha portato un aumento del carico di lavoro per l'ufficio.</p>
Dottorato e Alta Formazione	G.E.8	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Supporto, riorganizzazione e monitoraggio delle attività di mobilità durante la pandemia	2020	Percentuale di pagamenti finalizzati legati alle mobilità impattate dall'emergenza COVID-19 e concluse	100%	Ufficio Contabilità e Bilancio	100%	100%	<p>24 mobilità pianificate per il 2020 di cui 17 effettuate (71%). La media annuale 2015-2019 è di 34 mobilità l'anno, la riduzione nel 2020 è pari quindi al 50%. 15 mobilità hanno subito variazioni nella durata o nel periodo a causa dell'emergenza sanitaria. A settembre 2020 si è svolta la prima mobilità Erasmus in uscita totalmente virtuale</p> <p>E' stato effettuato il costante monitoraggio delle attività degli allievi durante il periodo interessato dalla pandemia. E' stata richiesta agli allievi la documentazione mancante, necessaria per il completamento delle procedure di pagamento e/o di "riattivazione" delle attività. Sono stati predisposti ed emanati 3 Decreti per il pagamento delle mobilità (Erasmus e non) su cui ha impattato l'emergenza da COVID-19 e per il rimborso delle relative spese di viaggio. L'ufficio ha contattato l'Agenzia Nazionale Erasmus per la gestione della "clausola di forza maggiore". E' stata fatta richiesta all'Agenzia Nazionale Erasmus di un addendum relativo alle convenzioni attive a oggi (2019 e 2020) contenente le Regole finanziarie e contrattuali aggiuntive applicabili ai Progetti che organizzano attività virtuali a causa del COVID-19.</p>
Gestione Campus e Servizi all'Utenza	S.P.14	Performance amministrativa	SCUOLA	Ottimizzazione del servizio di supporto psicologico	2020-21	Implementazione di tutti i servizi previsti dalla convenzione con l'Azienda USL Toscana Nord Ovest		Ufficio Risorse Umane	10%	10%	<p>E' stata acquisita la relazione sull'attività di consultazione psicologica svolta da marzo 2019 a novembre 2020 e redatta dalla Dott.ssa Patrizia Fistesmaire, come coordinatrice del gruppo di psicologi della ASL. A seguire a fine novembre è stato organizzato un incontro con la Dott.ssa Fistesmaire e il Direttore Amministrativo per approfondire il report e i dati numerici forniti e discutere sull'ottimizzazione e implementazione dei servizi previsti nella convenzione in essere. Inviata alla Community una comunicazione sulla possibilità di effettuare il colloquio psicologico anche in modalità on-line, come da accordi con la Dott.ssa Fistesmaire e acquisito dalla stessa l'aggiornamento sul numero di colloqui effettuati al 31/12/2020: n. 9 colloqui aggiuntivi rispetto al dato presente nella relazione e richiesti tutti da studenti della Scuola.</p>

Gestione Campus e Servizi all'Utenza	G.E.9	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Attuazione delle misure di prevenzione della diffusione del virus COVID-19 per la fruizione degli spazi e dei servizi offerti all'utenza interna	2020	Implementazione delle misure di sicurezza		Ufficio Affari Generali, Ufficio Dottorato e Alta Formazione, Ufficio Risorse Umane	100%	100%	Sono state attuate tutte le misure di prevenzione della diffusione del virus COVID-19 per la fruizione degli spazi e dei servizi offerti all'utenza interna attraverso: coinvolgimento SPP su informativa anticovid da affiggere nei locali, individuazione di DPI e materiale conformi alla normativa, individuazione fornitori, sopralluogo di tutti i locali per stabilirne la capienza massima; confronto con ARDSU e Del Monte Ristorazione per adeguamento servizio mensa; accordi con Cooperativa Morelli per potenziamento del servizio di pulizia e igienizzazione giornaliera dei locali; modifica allocazione delle camere per gli allievi e riconversione della foresteria ospiti; modifica allocazione uffici per il ricercatori; coinvolgimento dell'ufficio tecnico della Fondazione CRLU per l'attuazione delle misure preventive anticovid previste nel Protocollo della Scuola (disattivazione accessi a piano terra del Campus San Francesco diversi dall'ingresso unico attraverso la reception di Piazza San Francesco, sanificazione periodica filtri aria condizionata, installazione barriere in plexiglass ai desk dei 3 edifici della Scuola); organizzazione e gestione periodica test sierologici e tamponi rapidi per tutta la <i>community</i> ; gestione tempistiche e modalità dei rientri in sicurezza degli allievi al <i>Campus</i> .
Ricerca e Trasferimento Tecnologico	R.3.5	Sviluppo delle attività di ricerca	RICERCA/TERZA MISSIONE	Valorizzazione delle attività di ricerca della Scuola	2020	Implementazione delle azioni previste		Ufficio Comunicazione ed Eventi	100%	100%	Il 16 ottobre 2020 è stata organizzata presso la Scuola IMT la cerimonia di premiazione della Start Cup Toscana 2020. Dal 1 ottobre 2020 sono iniziate le attività del progetto COM.MA che prevede la valorizzazione della ricerca univertaria e delle relative strutture. Attraverso incontri mirati con i ricercatori, e in raccordo con l'URTT, sono state realizzate le prime "schede di competenza" (n.8) per la mappatura delle aree di ricerca della Scuola. Le attività di mappatura verranno estese ad altre competenze e implementate in attività di promozione durante il 2021.
Ricerca e Trasferimento Tecnologico	G.E.16	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Garantire il supporto alla partecipazione a bandi di ricerca legati alla emergenza COVID-19	2020	Percentuale di proposte progettuali presentate su n. di richieste pervenute da docenti/ricercatori	100%	//	100%	100%	Tutte le richieste pervenute sono state espletate, in particolare nel periodo Maggio-Giugno 2020 l'ufficio ha dato supporto per la presentazione di proposte progettuali bandite a livello nazionale e internazionale per l'emergenza COVID-19. Sono state presentate n. 14 proposte progettuali da 13 docenti /ricercatori (di cui: prof. Ordinari n. 5; Prof. Associati n. 4 e RTD A /B e AR n. 4) per un valore totale pari a euro 932.773,00. Bandi Europei - REC-AG-2020 - Topic: REC-RRAC-RACI-AG-2020 - Equality and Citizenship Programme: n. 1 titolo"COVIDS" - Bando H2020-SC1-PHE-CORONAVIRUS-2020-2: n. 2 proposte Bandi Nazionali - MUR - FISR-Covid: n. 10 proposte Bandi Regionali "Covid-19": n. 1 proposta progettuale
Risorse Umane	I.2.1	Internazionalizzazione	DIDATTICA/RICERCA	Sviluppo nuove forme di collaborazione per scambio docenti e attivazione progetti di ricerca innovativi	2020-22	Numero di <i>Visiting Professor</i> reclutati Valore base: 20	Trend in aumento	Ufficio Contabilità e Bilancio, Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico	Eliminato	Eliminato	Questo obiettivo è stato eliminato in quanto prevede un'azione politica da parte della <i>Governance</i> . La parte amministrativa è riconducibile all'obiettivo I.2.2. I reclutamenti effettuati nel corso dell'anno 2020 sono stati in netto ribasso rispetto all'anno 2019. Sono stati reclutati 12 <i>Visiting Professor</i> dei quali 8 contratti sono stati prorogati (senza oneri economici aggiuntivi) al fine di poter portare a termine le attività previste dal contratto e non svolte a causa dell'emergenza COVID. A titolo informativo, dei 100.000€ stanziati per l'anno 2021 è stato impegnato solo il 43% circa

Risorse Umane	D.6.1 e R.2.1	Potenziamento dell'Offerta Formativa della Scuola e Sviluppo delle attività di ricerca	DIDATTICA e RICERCA	Implementazione piano assunzioni triennale (docenti, ricercatori di tipo B e PTA) e reclutamento posizioni giovani ricercatori (ref. Programmazione Triennale 2018-2020)	2020-22	Rispetto di quanto definito nella programmazione triennale		Ufficio Contabilità e Bilancio Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico	100%	100%	Per il 2020 c'è stata corrispondenza fra quanto deliberato dagli Organi in merito alle figure da reclutare e l'attività svolta dall'ufficio. L'obiettivo è stato eliminato per gli anni successivi in quanto si riferisce ad attività ordinaria dell'ufficio
Risorse Umane	I.2.2	Internazionalizzazione	DIDATTICA/RICERCA	Mappatura e revisione del processo di reclutamento dei <i>Visiting Professor</i>	2020-21	Emanazione di un nuovo regolamento sul reclutamento dei <i>Visiting Professor</i>		Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico	50%	50%	E' stata effettuata un'analisi comparativa di quanto attuato negli altri Atenei ed è stata abbozzata una proposta di modifica della procedura
Risorse Umane	S.P.15	Performance amministrativa	SCUOLA	Revisione del Regolamento sugli Incarichi e sui Rapporti di Lavoro in Ambito Amministrativo	2020-21	Emanazione Regolamento e linee guida sulla disciplina dell'orario di lavoro del Personale Tecnico Amministrativo		//	80%	80%	E' stato emanato il regolamento con variazione delle regole relative all'orario di lavoro dopo confronto con le OOSS
Risorse Umane	R.3.3	Sviluppo della qualità dei prodotti della ricerca	RICERCA	Revisione del Regolamento sulla valutazione	2020-21	Emanazione Regolamento sulla valutazione e linee guida		Ufficio Biblioteca e Valorizzazione della Ricerca, Unità Programmazione, Controllo e Qualità, Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico	25%	25%	Sono state effettuate: - un'analisi dei contenuti dei Regolamenti esistenti - una verifica di eventuali riferimenti alla valutazione presenti in altri Regolamenti - una disamina dei Regolamenti in materia in uso presso altri Atenei
Risorse Umane	S.P.16	Performance amministrativa	SCUOLA	Revisione Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	2020-21	Adozione nuovo Sistema di Misurazione Valutazione della Performance		Unità Programmazione, Controllo e Qualità	10%	10%	E' stata avviata la discussione con il Nucleo di Valutazione in merito a possibili revisioni del SMVP. L'obiettivo è diventato l'obiettivo P.10 dell'Unità Programmazione, Controllo e Qualità per il 2021-22
Risorse Umane	S.P.17	Performance amministrativa	SCUOLA	Revisione procedura per la gestione delle missioni e dei rimborsi spese	2020-21	Implementazione Sistema informativo per la gestione delle missioni e dei rimborsi spese		Ufficio Sistemi Informativi e Tecnologie Ufficio Contabilità e Bilancio Gruppo di Lavoro	40%	40%	- E' stata effettuata l'analisi dello stato attuale con ipotesi di algoritmi per gestire eventuali preferenze da dare in fase di rimborso. La procedura al momento non viene applicata in quanto, in relazione all'emergenza COVID, l'ufficio è totalmente allineato con le richieste di rimborso e non ci sono sospesi. - E' stata effettuata la mappatura del processo allo stato attuale - E' stata effettuata l'analisi dell'applicativo U-GOV Missioni Nei primi mesi del 2021 è previsto incontro con CINECA per valutare la possibilità di iniziare a usare U-GOV Missioni dal lato della richiesta di autorizzazione e solo in seguito proseguire con i moduli successivi

Risorse Umane	G.E.10	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Gestione dello smart working in fase emergenziale del Personale Tecnico Amministrativo	2020	Percentuale di PTA in smart working da marzo a luglio	90%	Tutti	100%	100%	L'obiettivo è stato completato. La percentuale di PTA in smart working è stata pari al - 94,3% da marzo a luglio - 91,4% da agosto a dicembre
Risorse Umane	G.E.11	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Gestione degli spazi per il Personale Tecnico Amministrativo nella fase post emergenziale	2020-21	Percentuale di PTA con postazione assegnata nel rispetto del distanziamento	100%	Ufficio Gestione Campus e Servizi all'Utenza;	N/A	N/A	L'obiettivo ha durata biennale. Il prosieguo della situazione emergenziale e il blocco dei concorsi dovuto all'emergenza COVID hanno determinato la rivalutazione delle tempistiche di questo obiettivo. Si auspica la chiusura dell'obiettivo comunque entro la fine del 2021
Risorse Umane	G.E.12	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Piano di implementazione e regolamentazione dello smart working nella fase post emergenza	2020	Emanazione regolamento Accordo con RSU e OOSS		Tutti	100%	100%	Discussione con RSU e OOSS in corso. Gestione amministrativa del personale in corso. Il Regolamento sullo smart working non è stato redatto in considerazione anche del perdurare dell'emergenza. La Direzione Amministrativa ritiene necessario, prima dell'emanazione di suddetto regolamento, avviare un lavoro con la composizione di un GdL dedicato che analizzi la tematica sotto tutti i punti di vista, ivi compresa la strumentazione tecnologica. Allo stato attuale il PTA prosegue con lo smart working alla luce delle indicazioni legate al contenimento del contagio da COVID-19. L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100% per le attività attualmente fattibili, il completamento effettivo è legato al superamento dello stato emergenziale.
Sistemi Informativi e Tecnologie	S.P.18	Performance amministrativa	SCUOLA	Implementazione del servizio team di <i>SurveyMonkey</i> per i questionari di valutazione	2020-21	Implementazione avvenuta	Target: ON/OFF	Ufficio Gestione Campus e Servizi all'Utenza, Ufficio Dottorato e Alta Formazione, Ufficio Risorse Umane	Eliminato	Eliminato	L'obiettivo ha perso il carattere di urgenza per il sopravvenire di esigenze strategiche diverse legate all'emergenza COVID-19.
Sistemi Informativi e Tecnologie	S.P.19	Performance amministrativa	SCUOLA	Strutturazione del processo di raccolta e monitoraggio dei dati	2020	Implementazione avvenuta	Target: ON/OFF	Tutti	Eliminato	Eliminato	Questo obiettivo è stato eliminato in quanto prevede un'azione politica da parte della Governance.
Sistemi Informativi e Tecnologie	S.P.20	Performance amministrativa	SCUOLA	Miglioramento e ottimizzazione dei sistemi informativi legati alla Didattica	2020-21	Implementazione e uso del sistema informativo come da timeline Attivazione dei timesheet elettronici dei docenti		Ufficio Dottorato e Alta Formazione, Gruppi di Lavoro, Unità Programmazione, Controllo e Qualità	100%	100%	I <i>timesheet</i> elettronici dei docenti sono stati implementati a febbraio 2020. Lato studente è possibile accedere ad una intranet ESSE3 con le proprie credenziali di ateneo. La intranet di ESSE3 offre la possibilità di creare il proprio piano di studi e di stampare in autonomia certificati sulla propria carriera. La funzionalità di stampa dei certificati deriva direttamente dal fatto di avere ESSE3 aggiornato sul piano di studi dello studente. Lato segreteria le colleghe dell'Ufficio Dottorato e Alta Formazione sono in grado di controllare e vincolare i piani di studio e di assistere gli allievi nella compilazione. In questo modo il sistema tiene traccia della storico dello studente senza inserimenti manuali da parte delle colleghe. Inoltre il deploy della VPN per l'accesso allo <i>smart working</i> è stato pensato per evitare che computer personali infetti potessero danneggiare archivi fondamentali per l'amministrazione.

Sistemi Informativi e Tecnologie	S.P.21	Performance amministrativa	SCUOLA	Implementazione di <i>policy</i> di sicurezza	2020-22	Implementazione avvenuta		//	30%	30%	L'implementazione prevista per il 2020 è stata completata. Sono stati aggiornati i <i>firmware</i> di tutti gli <i>switch</i> , degli apparati di rete e del <i>firewall</i> per allinearli agli standard di sicurezza attuali. L'aggiornamento non è un processo completamente automatico e comporta test e studio di compatibilità delle configurazioni attuali sulle nuove versioni del firmware. Il personale dell'Ufficio ha colto l'occasione dell'aggiornamento per controllare le <i>policy</i> di sicurezza del <i>firewall</i> ed eliminare quelle obsolete. E' stato, inoltre, implementato il sistema di SSO di ateneo che già funziona per il sistema PagoAtenei, ma che dovrebbe servire anche per una eventuale implementazione del <i>gateway</i> SPID.
Sistemi Informativi e Tecnologie	G.E.13	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Attuazione di misure atte a garantire il rispetto delle norme anti-diffusione del virus COVID-19	2020	Implementazione avvenuta		Tutti	100%	100%	Il personale dell'Ufficio si è occupato della sistemazione e configurazione delle postazioni dei colleghi PTA, ove necessario, ai fini di mantenere il distanziamento secondo le indicazioni del responsabile per la sicurezza. E' stata, inoltre, effettuata l'installazione dei termoscanner e la relativa configurazione oltre alla predisposizione del modulo di autocertificazione digitale per l'accesso ai locali della Scuola.
Sistemi Informativi e Tecnologie	G.E.14	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Facilitazione dello smart working	2020	Implementazione VPN avvenuta		Tutti	100%	100%	La VPN è stata configurata per permettere al PTA l'accesso agli applicativi fondamentali da remoto. E' in fase di verifica la possibilità per gli utenti di utilizzare la VPN per accedere e controllare da remoto il proprio PC d'ufficio.
Sistemi Informativi e Tecnologie	G.E.15	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Facilitazione della didattica online e in modalità blended	2020	Percentuale di richieste processate su n. di richieste pervenute	100%	Ufficio Affari Generali, Ufficio Risorse Umane, Ufficio Contabilità e Bilancio	100%	100%	Tutte le richieste di supporto pervenute sono state processate. Sono stati acquistati, installati e configurati tre Microsoft Surface HUB 2/s installati nelle due aule e nella Conference Room. Nella Conference Room inoltre è stato installato un sistema audio/video avanzato denominato Logitech Rally che permette interattivamente a tutti i presenti nella stanza di partecipare a riunioni in remoto.
TUTTI	G.E.17	Gestione emergenza COVID-19	SCUOLA	Gestione dei flussi autorizzativi in via digitale	2020	Percentuale di tipologie di flussi documentali gestiti digitalmente	85% (alcuni documenti hanno bisogno necessariamente del cartaceo)	//	100%	100%	Nel corso dell'anno 2020, a causa dell'emergenza da COVID-19, l'amministrazione ha adottato un approccio digitale nella gestione dei flussi documentali, nello specifico tutti i Decreti del Direttore e Direttore Amministrativo sono stati firmati digitalmente e la gestione delle autorizzazioni e verifiche è avvenuta tramite scambio di email. Sono stati inoltre sfruttati i documenti condivisi per facilitare lo scambio di informazioni fra uffici.