

**I RISULTATI DEI PROGETTI DI UNIMORE RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE MUR 2016-18**

Di seguito i dettagli dei tre progetti presentati da Unimore per la candidatura alla programmazione triennale MUR 2016-18, completi di indicatore scelto, valore iniziale, target finale, risultato raggiunto e grado di raggiungimento del target.

Obiettivo generale	Azioni scelte da Unimore	Nome progetto presentato da Unimore	Indicatore	Valore iniziale (giugno 2017)	Target finale	Risultato finale (giugno 2019)	Grado di raggiungimento del target (%)
<b>Obiettivo A) Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio 2013-2015 su azioni strategiche per il sistema</b>	Azione A) Azioni di orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro.	<b>Progetto 40 CFU</b>	Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di L o LMCU avendo acquisito 40 CFU almeno, in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente	0,463	<b>0,50</b>	<b>0,462</b>	<b>0%</b>
	Azione b) Potenziamento dell'offerta formativa relativa a "corsi internazionali"	<b>Progetto Corsi internazionali</b>	Numero di corsi di L, LM e LMCU "internazionali"	5	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>71,43%</b>
<b>Obiettivo B) Modernizzazione degli ambienti di studio e di ricerca, innovazione delle metodologie didattiche</b>	Azione c) Interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti	<b>Progetto Competenze Trasversali</b>	Numero di insegnamenti erogati dopo completa riprogettazione (funzionale al raggiungimento di competenze trasversali degli studenti)	0	<b>24</b>	<b>28</b>	<b>100%</b>

Tabella 1. Programmazione triennale MUR 2016-18: esiti verifica finale (giugno 2019)

I risultati hanno determinato i seguenti recuperi di finanziamenti del MIUR inizialmente assegnati:

Obiettivo generale	Azioni scelte da Unimore	Nome progetto presentato da Unimore	Indicatore	Risultato finale (giugno 2019)	Grado di raggiungimento del target (%)	Importo da recuperare	Finanziamento confermato 2016-2018
<b>Obiettivo A) Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione del triennio</b>	Azione A) Azioni di orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca	<b>Progetto 40 CFU</b>	Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di L o LMCU avendo acquisito 40 CFU	0,462	<b>0%</b>	<b>€ 466.000</b>	<b>0</b>

ALLEGATO 1 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DI UNIMORE PER L'ANNO 2019

<b>2013-2015 su azioni strategiche per il sistema</b>	e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro.		almeno, in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente				
	Azione b) Potenziamento dell'offerta formativa relativa a "corsi internazionali"	<b>Progetto Corsi internazionali</b>	Numero di corsi di L, LM e LMCU "internazionali"	10	<b>71,43%</b>	<b>€ 225.726</b>	<b>€ 684.018</b>
<b>Obiettivo B) Modernizzazione degli ambienti di studio e di ricerca, innovazione delle metodologie didattiche</b>	Azione c) Interventi per il rafforzamento delle competenze trasversali acquisite dagli studenti	<b>Progetto Competenze Trasversali</b>	Numero di insegnamenti erogati dopo completa riprogettazione (funzionale al raggiungimento di competenze trasversali degli studenti)	28	<b>100%</b>	<b>0</b>	<b>€ 760.000</b>
						<b>€ 691.726</b>	<b>€ 1.444.018</b>

**RISULTATI DELLA VALORIZZAZIONE DELL'AUTONOMIA RESPONSABILE PER UNIMORE**

A novembre 2019, infine, il MUR<sup>1</sup> ha proceduto all'aggiornamento degli indicatori dell'Obiettivo D della programmazione triennale, al fine di applicare il calcolo per il riparto del 20% della quota premiale del FFO (con criteri completamente revisionati rispetto al passato). L'ammontare riconosciuto a Unimore per il 2019 è pari a **€ 5.819.335**, cui concorre in misura maggiore rispetto al passato, la quota di **valorizzazione dell'autonomia responsabile** (misurata dagli indicatori dell'Obiettivo D della programmazione triennale MIUR). La *Tabella 2* riporta i dati dell'ultimo triennio.

<sup>1</sup> Nota MUR 16308 del 5 novembre 2019

ALLEGATO 1 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DI UNIMORE PER L'ANNO 2019

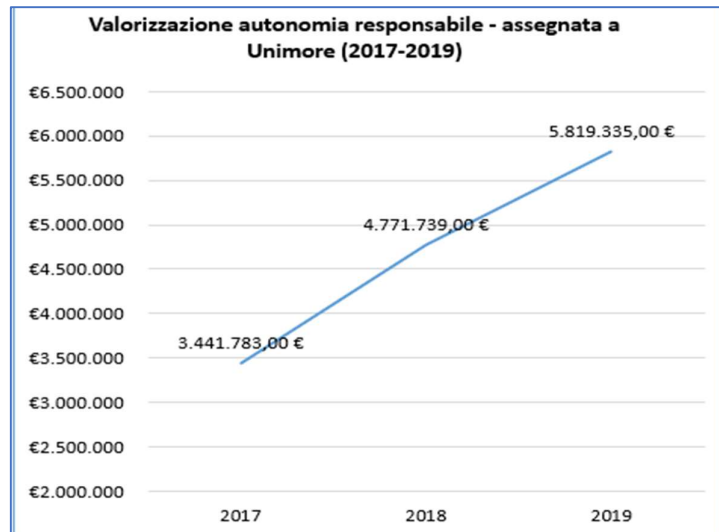
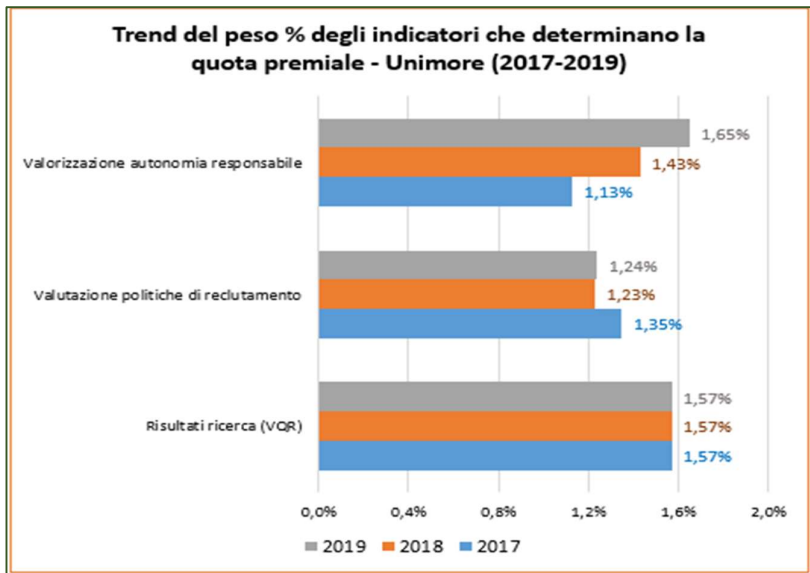


Tabella 2. Quota premiale FFO 2017-2019. Peso % delle tre componenti e ammontare complessivo per UNIMORE, 2017-2019

**NOTE TECNICHE E METODOLOGICHE SULLA PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNIMORE: DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI A QUELLI DI STRUTTURA**

All'interno del Piano Integrato ciascun **obiettivo strategico** è associato a uno o più **indicatori** (21 in totale) ed è articolato in **azioni di Ateneo** (19), ciascuna dettagliata in una o più **sotto-azioni** (42).

Nelle fasi di definizione del Piano Integrato, a partire dagli obiettivi strategici e dalle relative azioni e sotto-azioni di Ateneo, i **Dipartimenti hanno definito i propri Piani Integrati triennali**, indicando a quali azioni e sotto-azioni di Ateneo aderire attraverso la pianificazione di azioni e iniziative dedicate e completando con ulteriori obiettivi finalizzati a rispondere ad esigenze specifiche della struttura.

Contestualmente il Direttore Generale ha assegnato gli **obiettivi annuali alle Direzioni e strutture dell'Amministrazione centrale**; parte degli obiettivi è derivata da quelli strategici di Ateneo in modo diretto e/o indiretto.

La *Figura 1* e la *Tabella 1* restituiscono l'articolazione del Piano Integrato: per ciascuna area strategica sono riportati i numeri relativi agli obiettivi strategici, agli indicatori strategici associati, alle azioni di Ateneo pianificate e alle relative sotto-azioni.

Il raccordo tra obiettivi strategici di Ateneo e obiettivi di performance di struttura è evidenziato dalle ultime due colonne della tabella 1, che indicano la partecipazione (pianificata) dei Dipartimenti e delle Direzioni e strutture dell'Amministrazione centrale alle azioni strategiche di Ateneo.

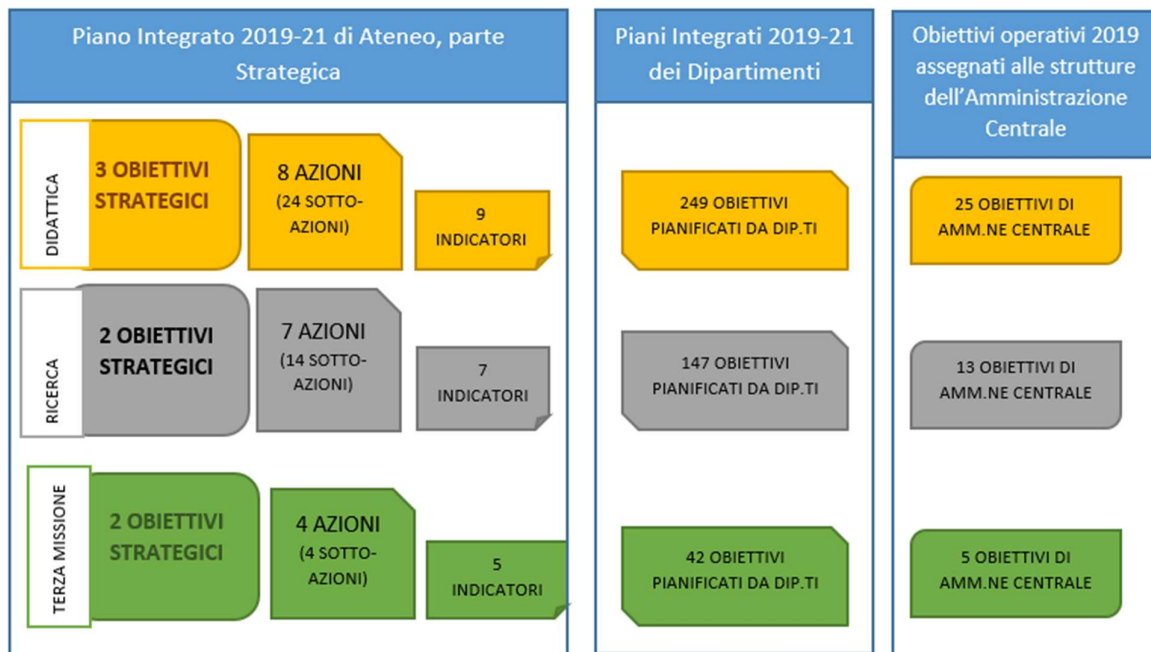


Figura 1. Dalle aree strategiche agli obiettivi operativi 2019 delle Direzioni (collegati a obiettivi strategici): i numeri del Piano Integrato 2019-21

ALLEGATO 2 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DI UNIMORE PER L'ANNO 2019







	COLONNA 1	COLONNA 2	COLONNA 3	COLONNA 4	COLONNA 5	COLONNA 6
<b>AREE STRATEGICHE</b>	Obiettivi strategici di Ateneo (SIGLE)	Numero di Indicatori per ciascun obiettivo strategico	Numero di azioni pianificate per ciascun obiettivo strategico	Numero di azioni di dettaglio (o sotto-azioni) per ciascun obiettivo strategico	Numero totale di obiettivi che i Dipartimenti hanno pianificato, per ciascun obiettivo strategico	Numero obiettivi operativi dell'Amm.ne Centrale collegati a ciascun obiettivo strategico di ateneo
<b>A - DIDATTICA</b>	A.1	4	4	12	TOT. 128	17
	A.2	1	1	4	TOT.46	2
	A.3	4	3	8	TOT. 75	6
<b>B- RICERCA</b>	B.1	5	4	8	TOT. 90	12
	B.2	2	3	6	TOT. 57	1
<b>C- TERZA MISSIONE</b>	C.1	3	2	2	TOT. 24	1
	C.2	2	2	2	TOT. 18	4
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>42</b>	<b>438</b>	<b>43</b>
	 Numero totale ob.vi strategici di Ateneo	 Numero totale indicatori degli ob.vi strategici di Ateneo	 Numero totale delle azioni pianificate sugli ob.vi strategici di Ateneo	 Numero totale delle sotto-azioni (dettaglio azioni) pianificate sugli ob.vi strategici di Ateneo	 Numero totale di obiettivi dipartimentali che i 13 Dip.ti hanno pianificato sulle sotto-azioni di Ateneo	 Numero totale di ob.vi operativi direttamente collegati a quelli strategici di Ateneo

Tabella 1. Dalle aree strategiche agli obiettivi operativi delle Direzioni: i numeri del Piano Integrato 2019-21

N.B.  
All'Amm.ne centrale sono assegnati ulteriori **121** obiettivi operativi, non derivanti da quelli strategici.

**RISULTATI SUGLI OBIETTIVI STRATEGICI DI ATENEO 2019-2021 (AL 31/12/2019)**

I momenti formali rilevanti per la riflessione sui risultati raggiunti sugli obiettivi strategici di Ateneo sono stati essenzialmente due: **l'Assemblea di Ateneo** (18 luglio 2019) e **l'Audit della qualità e riesame di Ateneo** (14 ottobre 2019).

L'Assemblea è stata l'occasione per presentare i principali risultati e il punto della situazione su progetti e iniziative in itinere, di interesse generale. In particolare gli argomenti trattati nell'evento del 2019 sono stati:

Piano energetico; Sostenibilità ambientale; Piano informatico; Bilancio di esercizio; Programma triennale MIUR; Attività sportiva di Ateneo; Offerta formativa – potenzialità future). La registrazione è disponibile sul sito della tv di Unimore (<http://tv.unimore.it/registrazioni/ateneo-e-istituzioni/item/1595-assemblea-di-ateneo>)

Nel mese di ottobre 2019 nel corso dell'**Audit della qualità e riesame di ateneo** sono stati presentati agli OOAA e discussi i riesami delle attività programmate nel *Piano Integrato 2019-21 (Parte strategica)* in termini di risultati conseguiti nel 2019 (rispetto ai target prefissati), con individuazione di punti di forza e criticità.

**Le tabelle seguenti**, articolate sulle stesse aree strategiche del *Piano 2019-21* (didattica, ricerca, terza missione), riportano gli esiti del riesame su tutti gli indicatori strategici di Ateneo.

**AREA DELLA DIDATTICA**

Tabella 1. Verifica 2019 sugli indicatori degli obiettivi strategici di Ateneo 2019-21 (area didattica)

Area strategica	OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE	Peso ob.vo	INDICATORE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE						RELAZIONE 2019			
			Descrizione	Dato di partenza	Natura	Target 2019	Target 2020	Target 2021	Risultato 2019	Grado di raggiungimento target 2019	Fonte	Elementi di rilievo
Area Didattica	<b>A.1) Assicurare la formazione di un numero elevato di laureati con un solido profilo culturale e dotati di competenze e abilità all'avanguardia, nel rispetto dei tempi di laurea: incentivare qualità e regolarità dei percorsi formativi</b>	14,3%	<b>DID.1)</b> Numero degli immatricolati al SU	A.A. 2018/19: 5701	valore assoluto	≥ 5701	≥ 5701	≥ 5701	a.a. 2019/20: 6197	<b>100%</b>	Statistiche di Ateneo	
			<b>DID.2)</b> Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di L o LMCU avendo acquisito almeno 40 CFU, in rapporto alla corte di immatricolati nell'a.a. precedente	a.a. 2015/16: 0,463 a.a. 2017/18: 0,448	proporzione	–	–	≥ 0,50	0,466	<i>ND</i>	indicatore ANVUR iA6	<i>Risultato valutabile sul triennio</i>
			<b>DID.3)</b> Proporzione di studenti iscritti entro	a.a. 2014/15: 0,52 a.a. 2015/16: 0,52 a.a. 2016/17: 0,54	proporzione	> 0,54	> target 2019	> target 2020	0,55	<b>100%</b>	indicatore ANVUR iA1	

ALLEGATO 3 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DI UNIMORE PER L'ANNO 2019

Area strategica	OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE	Peso ob.vo	INDICATORE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE						RELAZIONE 2019					
			Descrizione	Dato di partenza	Natura	Target 2019	Target 2020	Target 2021	Risultato 2019	Grado di raggiungimento target 2019	Fonte	Elementi di rilievo		
			la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare											
			<b>DID.3bis</b> Laureati in corso	2017: 54%	%	> 54%	> target 2019	> target 2020	0,61	<b>100%</b>	indicatore ANVUR iA17			
Area Didattica	<b>A.2) Favorire le opportunità occupazionali per i laureati</b>	14,3%	<b>DID.4)</b> 1) Variazione tasso occupazionale laureati UNIMORE a un anno dalla laurea (LM) rispetto alla variazione del tasso occupazionale medio regionale. 2) Valore assoluto tasso occupazione laureati UNIMORE > di quello medio nazionale	1) +1,7% (UNIMORE sul 2017) vs +1,3% (dato regionale sul 2017)  2) 86,1% UNIMORE vs 73% media nazionale	1) tasso di variazione 2) %	1) variazione tasso variazione UNIMORE > tasso variazione regionale  2) tasso occupazionale laureati UNIMORE > media nazionale	1) variazione tasso variazione UNIMORE > tasso variazione regionale  2) tasso occupazionale laureati UNIMORE > media nazionale	1) variazione tasso variazione UNIMORE > tasso variazione regionale  2) tasso occupazionale laureati UNIMORE > media nazionale	1) -0,6% UNIMORE vs +1,1% medio regionale  2) 85,6% UNIMORE vs 73,1% media nazionale	<b>50%</b>	Almalaurea, indagine su Condizione occupazionale laureati (XX e XXI indagine)			
Area Didattica	<b>A.3) Assicurare il consolidamento della dimensione internazionale dei corsi di studio</b>	14,3%	<b>DID.5a)</b> Numero di corsi di L, LM, LMCU "internazionali"	a.a. 2016/17: 5 a.a. 2017/18: 7	valore assoluto	-	-	12	10	<i>ND</i>	PRO3	<i>Risultato valutabile sul triennio</i>		
			<b>DID. 5b)</b> Proporzioni di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari, sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso	a.s. 2015: 0,019 a.s. 2016: 0,019 a.s. 2017: 0,022	proporzioni	> 0,022	> target 2019	> target 2020	0,023	<b>100%</b>	indicatore ANVUR iA10			
			<b>DID.6)</b> Proporzioni di studenti iscritti al primo anno dei corsi di laurea (L) e laurea	a.a. 2017/18: 0,031	proporzioni	> 0,031	> target 2019	> target 2020	0,025	<b>0%</b>	indicatore ANVUR iA12			

ALLEGATO 3 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DI UNIMORE PER L'ANNO 2019

Area strategica	OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE	Peso ob.vo	INDICATORE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE						RELAZIONE 2019				
			Descrizione	Dato di partenza	Natura	Target 2019	Target 2020	Target 2021	Risultato 2019	Grado di raggiungimento target 2019	Fonte	Elementi di rilievo	
			magistrale (LM e LMCU) che hanno conseguito il titolo di accesso all'estero										
			<b>DID.7)</b> Numero di studenti coinvolti in programmi di mobilità europea ed extraeuropea (in uscita e in entrata)	a.a. 2017/18: in uscita: 844 in entrata: 432	valore assoluto	in uscita: > 844 in entrata: > 432	in uscita: > target 2019 in entrata: > target 2019	in uscita: > target 2020 in entrata: > target 2020		A.a 2018/19: in uscita: 867 in entrata: 434	<b>100%</b>	Fonte interna (Relazione di Riesame e aggiornamenti Ufficio Relazioni Internazionali del 15/9/20)	



ALLEGATO 3 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DI UNIMORE PER L'ANNO 2019

Tabella 2. Verifica 2019 sugli indicatori degli obiettivi strategici di Ateneo 2019-21 (area ricerca)

Area strategica	OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE	Peso ob.vo	INDICATORE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE						RELAZIONE 2019			
			Descrizione	Dato di partenza	Natura	Target 2019	Target 2020	Target 2021	Risultato 2019	Grado di raggiungimento target 2019	Fonte	Elementi di rilievo
Area Ricerca	<b>B.1) Promuovere la ricerca scientifica dell'Ateneo, consolidando: -il ruolo dei Dipartimenti come attori principali; - il ruolo dell'Ateneo nella definizione del quadro strategico di riferimento nella predisposizione di servizi comuni e infrastrutture per la ricerca e nella promozione di interdisciplinarietà, internazionalizzazione e networking</b>	14,3%	<b>RIC.1)</b> 1) Numero progetti presentati nel triennio 2) Numero progetti finanziati nel triennio 3) Numero di progetti attivi nel triennio 4) Numero di programmi di finanziamento nel triennio	Valore iniziale (su base triennale 2016-18): 1) 1240 2) 372 3) 1629 4) 80 linee (media annua)	valore assoluto	-	-	1) > 1240 2) > 372 3) > 1629 4) > 80 linee (media annua)	Triennio 2017-29: 1) 1090 2) 375 3) 1383 80 linee (media annua)	ND	Fonte interna (Relazione riesame)	Risultato valutabile sul triennio
			<b>RIC.2)</b> Numero di Dip.ti che prevedono cofinanziamento al FAR di Ateneo / totale dipartimenti	Anno 2018: 0	percentuale	-	-	100%	50%	ND	Fonte interna (Relazione riesame)	Risultato valutabile sul triennio
			<b>RIC.3)</b> Numero di Dip.ti che compilano la scheda SUA-RD aggiornata / Numero di Dip.ti	Anno 2018: 0	percentuale	-	-	100%	100%	ND	Fonte interna (Relazione riesame)	Risultato valutabile sul triennio
			<b>RIC.4)</b> Numero di azioni formalizzate di networking nazionale e internazionale	Anno 2018: 28	valore assoluto	> 28	> target 2019	> target 2020	29	100%	Fonte interna (Relazione riesame)	
			<b>RIC.5)</b> 1) N. studenti di dottorato reclutati dall'estero; 2) N. docenti reclutati dall'estero nei Collegi docenti / totale docenti nei Collegi docenti	XXXIV ciclo: 1) 12/153 2) 18%	1) valore assoluto 2) percentuale	1) > 12 2) > 18%	1) > target 2019 2) > target 2019	1) > target 2020 2) > target 2020	XXXV ciclo: 1) 15/173 2) 22%	100%	Banca dati dottorati. Relazione riesame.	
Area Ricerca	<b>B.2) promuovere l'attività dei giovani ricercatori nel quadro complessivo del personale di ricerca dell'Ateneo</b>	14,3%	<b>RIC.6)</b> Percentuale di ricercatori di età < 40 anni sul totale dei docenti e ricercatori.	Anno 2018: 84/770 = 11%	percentuale	> 11%	> target 2019	> target 2020	Anno 2019: 82/770=11%	0%	Fonte interna (Relazione riesame)	
			<b>RIC.7)</b> Ricercatori di età ≤ 40 anni a budget di ricerca a gestione autonoma	Anno 2018: 11	valore assoluto	> 11	> target 2019	> target 2020	Anno 2019: 3	0%	Fonte interna (Relazione riesame)	

ALLEGATO 3 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DI UNIMORE PER L'ANNO 2019

Tabella 3. Verifica 2019 sugli indicatori degli obiettivi strategici di Ateneo 2019-21 (area terza missione)

Area strategica	OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE	Peso ob.vo	INDICATORE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE						RELAZIONE 2019			
			Descrizione	Dato di partenza	Natura	Target 2019	Target 2020	Target 2021	Risultato 2019	Grado di raggiungimento target	Fonte	Elementi di rilievo
Area Terza Missione	<b>C.1) Potenziare e valorizzare il trasferimento tecnologico e i risultati della ricerca</b>	14,3%	<b>TM.1)</b> Numero medio di nuove attivazioni di spin off e start up UNIMORE e imprese innovative derivanti da attività connesse ad UNIMORE avvenute nel triennio t-2, t	Anno 2016: 7 Anno 2017: 10 Anno 2018: 6 Valore medio triennio iniziale (2016-2018): <b>7</b>	valore medio triennio	-	-	≥ 7	Anno 2019: 11	ND	Fonte interna (Relazione Riesame)	<i>Risultato valutabile sul triennio</i>
			<b>TM.2)</b> Numero totale di nuove convenzioni finalizzate ad attività di Terza Missione attivate nel triennio t-2, t	Anno 2016: 0 Anno 2017: 7 Anno 2018: 10 Totale triennio 2016-18: <b>17</b>	valore medio triennio	-	-	≥ 17	Totale triennio 2017-19: 32	ND	Fonte interna (Relazione Riesame)	<i>Risultato valutabile sul triennio</i>
			<b>TM.3)</b> Numero medio di brevetti depositati nel triennio (t-2, t)	Anno 2016: 4 Anno 2017: 9 Anno 2018: 14 Valore medio triennio iniziale (2016-2018): <b>9</b>	valore medio triennio	-	-	≥ 9	Numero medio triennio 2017-19: 8	ND	Fonte interna (Relazione Riesame)	<i>Risultato valutabile sul triennio</i>
Area Terza Missione	<b>C.2) Potenziare e valorizzare le azioni di supporto allo sviluppo economico e sociale</b>	14,3%	<b>TM.4)</b> 1) Numero imprese coinvolte 2) numero di studenti selezionati	Anno 2018: 1) 36 2) 203	valore assoluto	1) > 36 2) > 203	1) > target 2019 2) > target 2019	1) > target 2020 2) > target 2020	Anno 2019: 1) 27 2) 254	100%	Fonte interna (Relazione Riesame)	<i>Il 100% è considerato sul totale dei valori dei due indicatori.</i>
			<b>TM.5)</b> Numero di eventi PE svolti sulla base di un nuovo modello di qualificazione formale e di valutazione dell'impatto	Anno 2018: 54	valore assoluto	> 54	> target 2019	> target 2020	Anno 2019: 50	100%	Fonte interna (Relazione Riesame)	Nonostante il numero di progetti sia leggermente inferiore a quello del 2018, gli stessi risultano più completi.

**MODIFICHE AGLI OBIETTIVI OPERATIVI 2019 DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DECISE IN CORSO D'ANNO**

Nel corso dell'anno sono state apportare le seguenti revisioni di obiettivi operativi, oltre all'individuazione di nuovi obiettivi operativi, in aggiunta a quelli definiti nel Piano Integrato 2019-21 (Allegato 1).

La tabella seguente riepiloga le modifiche intervenute.

**OBIETTIVI ELIMINATI**

COD. obiettivo (da allegato 5)	Direzione / Ufficio coordinat ore (sigla)	Obiettivo soggetto a variazione	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Variazioni necessarie sull'obiettivo (su: fasi/attività previste, tempistica programmata, peso assegnato inizialmente, indicatore programmato e/o target fissato)	Eventi e cause che hanno determinato la necessità di variazioni sull'obiettivo
3)	DAI	<b>OBIETTIVO ELIMINATO</b> Spin off e start up: analisi delle modifiche del Regolamento			L'analisi e la redazione di una proposta sono stati sospesi in attesa della costituzione di un nuovo comitato spin off e delle indicazioni strategiche della nuova governance. Si prevede una ripresa dei lavori nei primi mesi del 2020. Per tale motivo è stata avanzata richiesta di rimodulazione dell'obiettivo nel senso di una sua cancellazione.
11)	DEF	<b>OBIETTIVO ELIMINATO</b> Completamento del passaggio alla nuova contabilità economico-patrimoniale: nuovi adempimenti - redazione di nuovo manuale			
13)	DEF	<b>OBIETTIVO ELIMINATO</b> Programmazione degli acquisti di beni e servizi (ai sensi della L. 208/2015)			
37)	DPV	<b>OBIETTIVO ELIMINATO</b> Favorire la collaborazione condivisa dei Dipartimenti nella pianificazione strategica di Ateneo	A	Peso: 3% redistribuito tra gli obiettivi della DPV	Revisione in atto del processo di pianificazione
38)	DPV	<b>OBIETTIVO ELIMINATO</b> Supporto a eventi formativi dei Dip.ti (es. Summer School)			
65)	DRU	<b>OBIETTIVO ELIMINATO</b> Monitoraggio spese personale per contratti a tempo determinato e in somministrazione			

ALLEGATO 4 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DI UNIMORE PER L'ANNO 2019

COD. obiettivo (da allegato 5)	Direzione / Ufficio coordinatore (sigla)	Obiettivo soggetto a variazione	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Variazioni necessarie sull'obiettivo (su: fasi/attività previste, tempistica programmata, peso assegnato inizialmente, indicatore programmato e/o target fissato)	Eventi e cause che hanno determinato la necessità di variazioni sull'obiettivo
70)	DRU	<b>OBIETTIVO ELIMINATO</b> Semplificazione della gestione documentale			
71)	DRU	<b>OBIETTIVO ELIMINATO</b> Ampliamento e riprogettazione dell'offerta formativa per il PTA delle biblioteche			
77)	DSS	<b>POSTICIPATO AL 2020</b> Candidati stranieri ai corsi di laurea: studio e adozione di un applicativo mirato a favorire una valutazione preventiva dei titoli accademici utili all'accesso nonché una efficace fidelizzazione dei candidati	A	Il seguente obiettivi necessita di essere rinviato al 2020	La configurazione dell'applicativo da parte del gruppo di lavoro (DSS – Welcome desk) è stata realizzata non in tempo utile per la campagna immatricolazioni degli studenti stranieri sui CdL internazionali Si propone pertanto di provvedere alla sua adozione per l'a.a.2020/21

**OBIETTIVI MODIFICATI**

COD. obiettivo (da allegato 5)	Direzione / Ufficio coordinatore (sigla)	Obiettivo soggetto a variazione	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Variazioni necessarie sull'obiettivo (su: fasi/attività previste, tempistica programmata, peso assegnato inizialmente, indicatore programmato e/o target fissato)	Eventi e cause che hanno determinato la necessità di variazioni sull'obiettivo
2)	DAI	<b>OBIETTIVO MODIFICATO</b> Didattica: Costituzione organi dei nuovi CdS. <del>Costituzione centro di servizi TLC</del>		Dal titolo e dalle attività eliminato punto "B) Predisposizione progetto costituzione Teaching Learning Centre: regolamento e costituzione organi"	Motivazione: Non è stata avviata la fase propositiva di costituzione del centro da parte degli organi accademici
16)	DPV	<b>MODIFICATE FASI</b> Costruzione e/o integrazione nuovi applicativi	P	Eliminate fasi e relativi indicatori e target associati: Autenticazione SPID Timesheet: attività di creazione/gestione tipi di progetto e assistenza agli utenti	
19)	DPV	<b>MODIFICATA TEMPSTICA</b> Trasferimenti studenti online	P	La tempistica da annuale è stata modificata in pluriennale.	La tempistica è stata modificata in pluriennale, dati tempi di produzione dell'applicativo.

ALLEGATO 4 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DI UNIMORE PER L'ANNO 2019

COD. obiettivo (da allegato 5)	Direzione / Ufficio coordinatore (sigla)	Obiettivo soggetto a variazione	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Variazioni necessarie sull'obiettivo (su: fasi/attività previste, tempistica programmata, peso assegnato inizialmente, indicatore programmato e/o target fissato)	Eventi e cause che hanno determinato la necessità di variazioni sull'obiettivo
				Di conseguenza è stata modificata anche la descrizione, indicatore e target: "Creazione di un applicativo in grado di gestire il processo di trasferimento di uno studente verso UNIMORE per corsi di L a numero chiuso. Utilizzo dell'applicativo sui corsi di L a numero chiuso". Indicatore obiettivo 2019: Grado di realizzazione dell'applicativo Target obiettivo 2019: > 50%	
32)	DPV	<b>MODIFICATE FASI E PESO %</b> Adozione strumenti di supporto al CUG	A	<b>Rinviata al 2020 la fase:</b> 2) Supporto alla nuova procedura selettiva pubblica per il Consigliere di Fiducia Partecipanti: DRU, SIN. Peso percentuale: da 2% a 1%	<b>Inserito in Budget di Ateneo 2020</b>

**OBIETTIVI NUOVI**

Direzione / Ufficio coordinatore (sigla)	Obiettivo soggetto a variazione	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Variazioni necessarie sull'obiettivo (su: fasi/attività previste, tempistica programmata, peso assegnato inizialmente, indicatore programmato e/o target fissato)	Eventi e cause che hanno determinato la necessità di variazioni sull'obiettivo
DAI	<b>NUOVO</b> Costituzione nuove strutture		Costituzione centro interdipartimentale con autonomia gestionale e finanziaria- Attività: Predisposizione regolamento- Costituzione organi- definizione strumento contrattuale per utilizzo sede. INDICATORE: Numero atti e provvedimenti nomine predisposti TARGET: almeno 4	

ALLEGATO 4 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DI UNIMORE PER L'ANNO 2019

Direzione / Ufficio coordinatore (sigla)	Obiettivo soggetto a variazione	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Variazioni necessarie sull'obiettivo (su: fasi/attività previste, tempistica programmata, peso assegnato inizialmente, indicatore programmato e/o target fissato)	Eventi e cause che hanno determinato la necessità di variazioni sull'obiettivo
DEF	<b>NUOVO</b> Monitoraggio del fabbisogno finanziario a seguito del D.I. MEF-MIUR 35875 del 11 marzo 2019	A	Analisi del nuovo sistema di calcolo e di monitoraggio del Fabbisogno Finanziario per gli anni 2019-2025. Verifica della corrispondenza delle linee guida della RGS con il gestionale UGOV. INDICATORE: 1) Riclassificazione delle voci e dei progetti di bilancio volta all'armonizzazione della gestione contabile con le nuove disposizioni normative e le linee guida RGS. 2) Informazione e coinvolgimento delle strutture per l'adeguamento delle attività al nuovo sistema di assegnazione e controllo del fabbisogno. TARGET: 1) SI; 2) SI	
DEF	<b>NUOVO</b> Attività di creazione e revisione dei tipi progetto di ricerca e schemi di finanziamento nel gestionale UGOV-Progetti per la corretta gestione della creazione dei budget di progetto delle strutture, anche alla luce delle nuove regole di calcolo del Fabbisogno finanziario.	A	Analisi della struttura dei macro tipi progetto, dei tipi progetto e degli schemi di finanziamento da attivare in UGOV-Progetti finalizzati alla creazione del budget di progetto delle strutture di Ateneo. Inserimento degli stessi all'interno della procedura informatica. <b>STRUTTURE PARTECIPANTI:</b> DRT, DIP.TI <b>INDICATORE:</b> Numero di strutture dei macro tipi progetto, dei tipi progetto e degli schemi finanziamento analizzati <b>TARGET:</b> almeno 2	
DPV	<b>NUOVO</b> Procedura Trasferimenti studenti online	P	Creazione applicativo in grado di gestire il processo di trasferimento di uno studente verso UNIMORE per i corsi di L a numero chiuso. Utilizzo dell'applicativo sui corsi di L a numero chiuso.	
DPV	<b>NUOVO</b> Supportare la Commissione di Ateneo per la gestione delle fasi relative alla nuova Programmazione triennale MIUR	A	<b>ATTIVITA':</b> Supporto alla Commissione per la definizione dei progetti per la candidatura dell'Ateneo alla programmazione MIUR per il triennio <b>Indicatore:</b> Presentazione agli OOAA dei progetti entro la scadenza ministeriale (SI/NO) <b>Target:</b> SI	<b>Conclusioni del triennio di programmazione MIUR 2016-18 (a giugno 2019 si è svolta la verifica finale dei progetti degli Atenei).</b>  <b>Prossima emanazione di decreto ministeriale relativo alla programmazione triennale.</b>

ALLEGATO 4 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DI UNIMORE PER L'ANNO 2019

Direzione / Ufficio coordinatore (sigla)	Obiettivo soggetto a variazione	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Variazioni necessarie sull'obiettivo (su: fasi/attività previste, tempistica programmata, peso assegnato inizialmente, indicatore programmato e/o target fissato)	Eventi e cause che hanno determinato la necessità di variazioni sull'obiettivo
DPV	<b>NUOVO</b> Definizione modalità di gestione documenti di lavoro da parte di CdS e corsi di dottorato	A	<b>ATTIVITA'</b> : Secondo le indicazioni del PQA, definizione in modo omogeneo per tutti i cds e i corsi di dottorato, di caselle di posta elettronica con il collegamento ad un futuro repository per tutti i documenti utili sia alle revisioni per la Qualità sia alle CEV <b>Indicatore</b> : N. configurazioni definite / n. cds + corsi di dottorato <b>Target</b> : 100%	Indicazioni emerse da PQA a seguito di emanazione Linee Guida ANVUR.
DRT	<b>NUOVO</b> Condividere e analizzare le rilevazioni complessive delle attività di Public Engagement per Dip.to. Migliorare la programmazione delle attività di PE	P	<b>ATTIVITA'</b> : Contatti e visite presso i Dip.ti al fine di analizzare con i Delegati di TM di stuttura il concreto sviluppo della rilevazione delle iniziative attraverso il sistema IRIS-RM per il PE e individuazione di gruppi di attività realizzate, come elemento di riflessione per orientare le politiche di PE del Dip.to stesso. Individuazione di iniziative di PE di interesse generale promosse da docenti/ricercatori; supporto nella gestione progettuale delle iniziative individuate (budget, convenzioni, indicatori di valutazione); supporto nella fase di sostegno al progetto <b>Indicatore</b> : 1) Numero di Dip.ti coinvolti; 2) Numero di iniziative programmate <b>Target</b> : 1) 13; 2) almeno 4	
DRT	<b>NUOVO</b> Supporto alla Commissione Ricerca di Ateneo	A	Predisposizione documentazione preparatoria, relativa ad analisi sul successo delle richieste di finanziamento nelle varie linee di intervento e nelle varie aree ritenute strategiche a livello nazionale o dell'unione europea. Interfaccia nella comunicazione tra CRA e docenti e ricercatori <b>INDICATORE</b> : Numero di analisi <b>TARGET</b> : Almeno 3 analisi effettuate	Cambiamento della modalità di supporto alla Commissione ricerca di Ateneo
DRT	<b>NUOVO</b>	P	Incontri e visite in loco per fornire supporto ai Dipartimenti (PI e strutture amministrative) che hanno in carico la gestione di	Risultati positivi in termine di coordinamento di progetti che hanno determinato la necessità di un maggior supporto a livello dipartimentale

ALLEGATO 4 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DI UNIMORE PER L'ANNO 2019

Direzione / Ufficio coordinatore (sigla)	Obiettivo soggetto a variazione	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Variazioni necessarie sull'obiettivo (su: fasi/attività previste, tempistica programmata, peso assegnato inizialmente, indicatore programmato e/o target fissato)	Eventi e cause che hanno determinato la necessità di variazioni sull'obiettivo
	Misure di accompagnamento alle strutture dipartimentali per la gestione di progetti di particolare rilevanza		progetti di particolare rilevanza, attivati in qualità di coordinatori STRUTTURE COINVOLTE: DIP.TI <b>INDICATORE:</b> Numero di incontri svolti <b>TARGET:</b> Almeno 2 per ogni progetto di particolare rilevanza	
DRT	<b>NUOVO</b> Coordinamento della raccolta delle attività di ricerca interdisciplinari sulle tecnologie innovative in medicina		Individuazione, proposta e realizzazione di attività di ricerca che possano ampliare significativamente il coinvolgimento di tutti i Dipartimenti dell'Ateneo sulle tematiche proprie dell'area medica STRUTTURE COINVOLTE: Comitato di indirizzo convegno <b>INDICATORE:</b> Organizzazione di convegno per la presentazione delle iniziative (SI/NO) <b>TARGET:</b> SI	Decisione degli organi che hanno originato l'azione di supporto
DRT	<b>NUOVO</b> Gestione Bando Alte Competenze per nuove imprese: Laboratorio Regionale per l'imprenditorialità		Gestione bando per l'individuazione dei progetti ammissibili finalizzati all'attivazione di assegni di ricerca, gestione progetto di Ateneo e interfaccia con il partenariato a supporto delle attività previste dal progetto di Ateneo. STRUTTURE COINVOLTE: DIP.TI, Centri <b>INDICATORE:</b> Partecipazione progetto di Ateneo al bando (Si/No) <b>TARGET:</b> Presentazione di almeno 6 progetti	Pubblicazione di nuovo Bando da parte della Regione Emilia Romagna
DRT	<b>NUOVO</b> Attività di collaborazione con Ufficio Italiano Brevetti e Marchi per monitoraggio in materia di tutela della proprietà industriale presso le PMI con sede in Regione		Visita presso PMI della regione per valutare la propensione alla tutela della proprietà industriale, con approfondimenti in merito a risultati di ricerca dell'università e a potenziali forme di collaborazione. <b>INDICATORE:</b> numero di accordi di collaborazione sottoscritti <b>TARGET:</b> Almeno 2 accordi	Valutazione positiva del progetto presentato al MISE e implementazione delle relative attività
DRT	<b>NUOVO</b> Contributo alla costruzione della Child Protection Policy di Ateneo	A	Consulenza alla Commissione per la definizione della Child Protection Policy di Ateneo: partecipazione alle riunioni, consultazione della letteratura e di altri esempi di Policy, promozione della Policy via canali istituzionali.	Esigenza manifestata nella presentazione di progetti di ricerca internazionale



ALLEGATO 4 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DI UNIMORE PER L'ANNO 2019

Direzione / Ufficio coordinatore (sigla)	Obiettivo soggetto a variazione	Obiettivo annuale (A) o pluriennale (P)	Variazioni necessarie sull'obiettivo (su: fasi/attività previste, tempistica programmata, peso assegnato inizialmente, indicatore programmato e/o target fissato)	Eventi e cause che hanno determinato la necessità di variazioni sull'obiettivo
			STRUTTURE COINVOLTE: Commissione Child Protection Policy,  <b>INDICATORE:</b> Bozza finale della Child Protection Policy (SI/NO)  <b>TARGET:</b> SI	
DRT	<b>NUOVO</b> Aggiornamento continuo su programmi di finanziamento e politiche della ricerca		Supporto ai docenti nella partecipazione a riunioni ed eventi e lancio di programmi di finanziamento e bandi competitivi, sia a livello nazionale che internazionale STRUTTURE COINVOLTE: DIP.TI <b>INDICATORE:</b> Numero di eventi <b>TARGET:</b> Aumento rispetto alla partecipazione del 2018	Esigenza manifestata dalle strutture al fine di favorire la partecipazione dei Docenti e ricercatori ai bandi
DRT	<b>NUOVO</b> Partecipazione alle consultazioni pubbliche sui temi della ricerca e dei suoi finanziamenti pubblici		Monitoraggio, promozione e organizzazione della partecipazione a consultazioni pubbliche promosse sia a livello nazionale (es. APRE, Ministeri) che internazionale (Commissione europea) STRUTTURE COINVOLTE: DIP.TI <b>INDICATORE:</b> Numero di consultazioni pubbliche inviate agli enti di riferimento <b>TARGET:</b> Almeno 3	Richiesta di contributi da parte degli Enti finanziatori in relazione alla costruzione della nuova programmazione di finanziamenti nazionali e dell'Unione europea
DRU	<b>NUOVO</b> Reclutamento di ricercatori di tipo A finanziati in tutto o in parte su budget di ateneo e su fondi esterni	A	Supporto alla Commissione ricerca per la valutazione delle proposte presentate. STRUTTURA PARTECIPANTE: DRT <b>INDICATORE:</b> Emanazione manifestazione di interesse a predisporre proposte progettuali (SI/NO) <b>TARGET:</b> SI	
DSS	<b>NUOVO</b> Tesi di dottorato: passaggio dalla piattaforma Morethesis a Esse3 e collocazione nel portale IRIS	P	<b>ATTIVITA':</b> Sperimentazione del deposito delle tesi di dottorato da ESSE3 a Titulus e in IRIS, con conservazione; sperimentazione del processo di valutazione finale dei dottorandi <b>Indicatore:</b> Definizione del nuovo processo (SI/NO) <b>Target:</b> SI <b>Partecipanti:</b> DPV, SBA	Obsolescenza di MoreThesis.

ALLEGATO 4 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DI UNIMORE PER L'ANNO 2019

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019
1	Direzione	DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare	<b>Nuovo Codice degli Appalti (attuazione D.Lgs 50/16 e s.m.i.): adeguamento al decreto</b>	P	1) Adeguamento del Regolamento degli Affidamenti alle modifiche normative e sua adozione. 2) Implementazione del sistema gestionale a supporto delle procedure di gara e procedure attivate. 3) Adozione di schemi-tipo predisposti in collaborazione con DT. 4) Predisposizione Regolamento Incentivi. 5) Controllo sugli operatori economici: avvio utilizzo banca dati di Ateneo	DT (per l'azione 3) DEF DPV (per le azioni 2 e 5) UCD		1) Adozione del Regolamento Affidamenti entro 30/06/2019 (SI/NO) 2a) Implementazione sistema gestionale procedure di gara entro 30/06/2019 (SI/NO) 2b) N. procedure telematiche attivate 3) Numero di schemi tipo predisposti 4) Regolamento incentivi attuato entro il 31/12/2019 (SI/NO) 5) Avvio utilizzo banca dati per i controlli entro 31/12/2019 (SI/NO)	1) SI 2) SI 2b) 24 3) 5 4) NO 5) SI
2	Direzione	DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare	<b>Didattica: Costituzione organi dei nuovi Cds. Costituzione centro di servizi TLE</b>	A	a) Attivazione di n.2 nuovi Cds: costituzione organi. b) <del>Predisposizione progetto costituzione Teaching Learning Centre regolamento e costituzione organi</del>	DPV DIP.TI	A.1.1.2	Numero provvedimenti adottati	Almeno 2 Almeno 1
3 eliminato	Direzione	DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare	<b>OBIETTIVO ELIMINATO</b> <del>Spin-off e start-up analisi delle modifiche del Regolamento</del>	A	<del>Analisi regolamento ed elaborazione modifiche per adeguamento normativo</del>	DRE		Numero di proposte presentate	Almeno 1
3	Direzione	DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare	<b>Attuazione Piano Anticorruzione: unificazione codice etico e codice di comportamento</b>	A	Coordinamento gruppi di lavoro: inquadramento gruppi di lavoro, coordinamento delle attività di unificazione Codice Etico e Codice di Comportamento e per predisposizione Regolamenti quadro dei Centri e Linee di indirizzo per adesione a nuovi organismi. Predisposizione documenti e presentazione agli OOAA			Numero di proposte presentate	Almeno 2
4	Direzione	DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare	<b>Dematerializzazione: digitalizzazione e fascicolazione</b>	P	Avvio fascicolazione procedure di gara e sperimentazione della digitalizzazione dei decreti	DPV		Numero di fascicoli attivati entro il 31/12/2019	Almeno 10
5 nuovo	Direzione	DAI - Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare	<b>NUOVO OBIETTIVO</b> <b>Costituzione nuove strutture</b>	A	Costituzione Centro Interdipartimentale con autonomia gestionale e finanziaria. Attività: predisposizione regolamento, costituzione organi, definizione strumento contrattuale per utilizzo sede.			Numero di atti e provvedimenti di nomina predisposti	Almeno 4

Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
	90%		1) Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi, recepito con Decreto del Direttore Generale prot. nr. 83493 del 17.04.2019 - Rep. nr. 437/2019 è stato pubblicato sull'Albo online di Ateneo e diffuso alle Strutture mediante apposita Circolare esplicativa prot. nr. 93804 del 20.05.2019. 2) Nel corso dell'anno sono state avviate e gestite n. 24 nuove procedure di gara d'importo sopra e sotto soglia comunitaria SI è fatto ampio utilizzo della piattaforma digitale U-BUY per l'espletamento in modalità telematica delle procedure di gara e l'archiviazione delle stesse nell'anno di riferimento. 2b) 24 3) Analisi e revisione di schemi/tipo di avviso di manifestazione di interesse, capitolato, schema di contratto, disciplinare di gara e moduli offerta economica. 4) A seguito delle modifiche normative che hanno consentito di chiarire i punti di criticità circa gli ambiti di applicazione dell'istituto degli incentivi si è provveduto ad ultimare il testo del regolamento incentivi per il quale è possibile avviare l'iter di approvazione nel corso del 2020 5) Sono stati eseguiti controlli su n. 43 Operatori economici per conto dell'Amministrazione centrale (oltre a n. 59 Operatori economici aggiudicatari di gare gestite dalla Direzione). Avviata la banca dati d'Ateneo (intranet) che raccoglie gli esiti dei controlli sugli Operatori economici.
	100%		Nel corso dell'anno si è proceduto alla nuova attivazione di un solo corso di laurea e precisamente il Corso di Laurea in Digital Marketing. Per detto corso si è svolto il coordinamento per l'elezione del Presidente del Consiglio di Corso e sono stati adottati i relativi provvedimenti. Non è stata avviata la fase propositiva di costituzione del Teaching Learning Centre da parte degli organi accademici
obiettivo eliminato	obiettivo eliminato		obiettivo eliminato
2	100%		<b>Unificazione codice etico e codice di comportamento:</b> coordinamento incontri e predisposizione piattaforma online per raccolta osservazioni e proposte per il Codice Etico da parte del personale dell'Ateneo. Predisposizione codice unificato e trasmissione al Rettore e al Direttore Generale, in attesa dell'approvazione di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione.
10	100%	cause esterne	Avvio della dematerializzazione delle pratiche di gara e connessa documentazione ancora presente in modalità cartacea attraverso la creazione di fascicoli interamente elettronici mediante l'utilizzo di Titulus e le categorie di classificazione ivi presenti. Le gare sono state, pertanto, suddivise in due macro categorie, una per lavori/progettazione/manutenzione, l'altra per acquisto di forniture/servizi. L'analisi del work flow ha evidenziato la necessità di personalizzazioni non effettuate ad oggi da CINECA. Ciò non ha consentito l'avvio della sperimentazione, che sarà attivata presumibilmente nei primi mesi del 2020.
4	100%		Gestite le procedure per la costituzione del "Centro Interdipartimentale di Ricerca sulle Digital Humanities (DHMoRe)" provvedendo ad una elaborazione del regolamento e seguendo l'iter per la sua approvazione da parte degli organi di Ateneo. Coordinate le elezioni per il Direttore ed è stato adottato il relativo provvedimento. Per quanto attiene la sede del Centro si è provveduto alla negoziazione con i soggetti terzi coinvolti per la definizione dello strumento contrattuale utile per definire i vari aspetti connessi all'utilizzo di una sede di proprietà della Fondazione Cassa di Risparmio di Modena e si è perfezionato il relativo atto.

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
6	Dirigente	DAI - DIRIGENTE SBA - DIRIGENTE	Dematerializzazione e digitalizzazione dei processi di Ateneo e conseguente semplificazione	P	Proseguimento attività del gruppo di lavoro; Redazione manuale operativo per gestione protocollo; Redazione manuale per la gestione dell'Albo online; Formazione del personale dei centri di servizio e dell'amministrazione centrale.	STAFF DPV		1) Grado di realizzazione del manuale operativo, al 31/12/2019 2) Grado di realizzazione del manuale dell'albo on line al 31.12.2019 3) Processo di digitalizzazione dei decreti (SI/NO)	1) ≥ 50% 2) 100% 3) SI	1) > 50% 2) 100% 3) NO	100%	non realizzato	1) Redazione del 90% del manuale, sia nella parte generale che in quella più specifica. Il manuale è soggetto ad aggiornamento permanente, sia per la modifica della struttura dell'Università, sia per l'evolversi delle normative. 2) redazione del manuale. In corso di elaborazione le "Linee guida operative" per l'attivazione del work flow all'interno di Titulus al fine di richiedere la pubblicazione del documento nell'Albo informatico. Si prevede di renderlo operativo nei primi mesi del 2020. 3) non realizzato processo completo di digitalizzazione dei decreti a causa ritardi nella personalizzazione da parte del CINECA
7	Direzione	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	Revisione degli spazi a disposizione per la didattica e la ricerca presso il Policlinico di Modena	P	Ridefinizione costi di gestione e rimborsi da inserire in convenzione. Revisione generale della convenzione che regola la definizione degli spazi che l'Azienda Policlinico deve mettere a disposizione dell'Università. Ricognizione congiunta degli spazi messi a disposizione. Ridefinizione concordata del sistema di calcolo degli addebiti delle utenze e delle spese ordinarie di funzionamento anticipate dall'Azienda sugli spazi dati in gestione ad Unimore	DSSN	A.1.3.2	1) Raggiungimento dell'accordo con Policlinico (SI/NO) 2) tipologia di costi considerati: in via ordinaria solo spese di gestione 3) totale dei costi definitivi sul totale dei costi proposti	1) SI 2) SI 3) 60% → 80%	1) SI 2) SI 3) 100%	100%		Accordo siglato ad aprile 2019. Successivamente effettuata ricognizione degli edifici di via del Pozzo, 71, denominati "Complesso Policlinico", con rimodulazione delle voci di addebito. Realizzata ricognizione fisica biennale e revisione degli spazi condivisi tra Ateneo e Policlinico. Documenti elaborati sono stati confermati dai responsabili delle strutture interessate e approvati da CdA di Unimore. In totale: 1620 locali oggetto di ricognizione e 39 planimetrie realizzate.
8	Direzione	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	Dipartimenti Eccellenti: gestione aspetti finanziari e di rendicontazione	P	Predisposizione del quadro economico e gestione fondi sul bando "Dipartimenti Eccellenti". Gestione e monitoraggio delle liquidazioni delle spese del personale strutturato e dedicato su fondi "ministeriali dedicati" e relative certificazioni dei costi di personale ai fini della rendicontazione	DRU DRT		1) Numero di voci economiche analizzate / numero totale voci economiche; 2) Numero di liquidazioni effettuate / totale annuo previsto	1) ≥ 80% 2) ≥ 80%	1) 20/20 2) 100%	100%		Realizzato monitoraggio delle tipologie di spese del personale afferente ai tre dipartimenti Eccellenti (Biomediche, Studi Linguistici e Culturali, SMECHMAI). Richiesta ai tre dipartimenti interessati tutta la documentazione utile alla rendicontazione e tutta la documentazione è stata catalogata e archiviata dopo averne verificato la completezza in vista di un eventuale revisione amministrativa contabile da parte del MIUR. Completato l'inserimento nella banca dati ministeriale dei costi da rendicontare per n. due progetti/dipartimenti eccellenti (DSL, SMECHMAI). Liquidazioni effettuate: 315 personale strutturato 112 per assegni di ricerca 16 borse dottorato
9	Direzione	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	Procedure di semplificazione e razionalizzazione delle risorse: revisione dei fondi vincolati dagli Organi Istituzionali	P	Revisione del processo di gestione dei fondi vincolati dagli Organi Istituzionali, sia dal punto di vista procedurale e autorizzatorio, sia dal punto di vista contabile.	UCD		1) Numero di progetti verificati / totale; 2) Numero di tipi di progetti modificati / totale.	1) ≥ 80%; 2) ≥ 80%	1) 114/114=100% 2) 114/114=100%	100%		Realizzata revisione delle voci che compongono la voce del Patrimonio vincolato per decisioni degli organi istituzionali. Attuata distinzione per anni per tutti i progetti (ante 2013, 2013-2016, 2017 e 2018) e realizzata analisi puntuale di tutti i progetti con natura fondi vincolati da organi istituzionali. I progetti con disponibilità maggiore di zero la cui scadenza era oltre l'esercizio per attività non concluse o attività su più esercizi sono stati sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione per l'autorizzazione alla proroga della scadenza contabile. Sono stati pertanto modificate le scadenze di tutti i progetti così come autorizzato dal Consiglio di Amministrazione. Queste configurazioni hanno consentito la registrazione contabile corretta dei fondi vincolati per il bilancio consuntivo 2018 approvato in luglio 2019.
10	Direzione	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	Introduzione nuovo sistema pagamenti SIOPE+ per rapporti con Tesoriere e con la Ragioneria generale dello Stato per invio ricezione ordinativi	P	Analisi della nuova procedura di ordinativo di pagamento e incasso introdotto dalla RGS; verifica operatività del nuovo processo e attivazione di tutte le strutture di Ateneo al nuovo sistemadi invio con firma digitale. Verifica dell'impatto del nuovo sistema sull'analisi del fabbisogno e sulle verifiche di cassa.	DIP.TI DPV		1) Attivazione e messa in produzione del nuovo sistema SIOPE+ (SI/NO) 2) Numero di strutture attivate entro febbraio 2019 / totale strutture di Ateneo	1) SI 2) ≥ 80%	1) SI 2) 100%	100%		Riconfigurati tutti i poteri di firma esistenti sul conto corrente della tesoreria. Risoluzione problema della mancata ricezione dei flussi relativi ai sospesi di entrata e uscita da regolarizzare. Monitoraggio di tutti gli OPI provenienti da vari DG (compensi, incarichi, stipendi). Revisione procedure di modifica di ordinativi post-firma. Modificata procedura di creazione degli OPI multi beneficiario, in particolar modo i compensi legati agli assegni di ricerca.
11	eliminato	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	OBBIETTIVO ELIMINATO Completamento del passaggio alla nuova contabilità economico-patrimoniale: nuovi adempimenti - redazione di nuovo manuale	P	Redazione del manuale operativo derivante dal nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità. Collaborazione alla revisione del vigente Regolamento per la gestione inventariale dei beni. L'ontrata in vigore del nuovo Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità prevede la redazione del relativo manuale operativo	DIP.TI		Numero di procedure contabili prese in esame (dettagliate) / previste dal manuale nazionale	≥ 2	obiettivo eliminato	obiettivo eliminato	obiettivo eliminato	obiettivo eliminato

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
11	Direzione	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	Semplificazione della procedura per acquisti di importo inferiore a € 40.000 e relativa informatizzazione della fase di redazione della determina a contrarre	A	Analisi procedura acquisti per acquisti di importo inferiore a € 40.000 e realizzazione piattaforma per redazione determina a contrarre attraverso una guida di sistema realizzata sulle nuove linee guida di cui al nuovo codice degli appalti	DPV		Definizione dei contenuti e dello schema logico per la realizzazione della piattaforma per la redazione delle determina a contrarre (S/NO)	SI	SI	100%		Creazione di schema di determina informatizzato, coerente con la normativa sugli acquisti di beni e servizi di importo inferiore a euro 40.000. Schema testato e realizzazione di modifiche necessarie. Produzione con messa a disposizione online del modulo per l'Amministrazione centrale. Organizzati due incontri con dirigenti e personale dell'Amministrazione centrale.
12	Direzione	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	Analisi dei bisogni e programmazione traslochi per Ateneo con relativa adesione a gara INTERCENTER. Monitoraggio triennale su plafond e richieste di interventi	A	Programmazione dei traslochi da realizzare per i prossimi 3 anni, con particolare considerazione degli interventi post sisma e del piano di sviluppo edilizio dell'Ateneo oltre che ai traslochi ordinari di tutte le strutture di Modena e Reggio Emilia	DT		1) Adesione alla piattaforma INTERCENTER (S/NO) 2) N. di grandi traslochi monitorati e realizzati nei tempi previsti / richiesti	1) SI 2) > 90%	1) SI 2) S/5=100%	100%		Adesione alla convenzione Intercenter "Facchinaggio e Trasloco 5 - Lotto 4", tramite stipula tre contratti di durata triennale, due destinati alle esigenze dell'Amministrazione Centrale, uno destinato alle esigenze delle strutture decentrate. Assistenza alle strutture. Definizione della procedura per rilasciare alle strutture la necessaria autorizzazione preventiva ai fini dell'emissione dell'ordine nei confronti del fornitore. Relativamente alla programmazione pluriennale dei traslochi di rilevanti dimensioni, si sono effettuati nel 2019 i traslochi relativi a Inaugurazione Osservatorio Geofisico; trasloco arredi da MO 16 a MO 15 per l'allestimento uffici e laboratori per il Dipartimento di Scienze della Vita; trasloco del CLA Centro linguistico di Ateneo; Trasloco archivi presso MO 16 a seguito dell'allestimento dei nuovi laboratori di Dermatologia al Piano Terra del corpo G Policlinico; completamento dello svuotamento di MO-13 Orto Botanico per ristrutturazione; Svuotamento di MO-10 e MO-11 (ex sede del CLA) per riconsegna immobile al Demanio.
13	eliminato	Direzione	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	P	OBBIETTIVO ELIMINATO Programmazione degli acquisti di beni e servizi (ai sensi della L. 208/2015)	DAI UGO DIP.TI		1) Analisi dei bisogni per gli acquisti dell'amministrazione centrale basata sullo storico dei consumi per tipologia di bene/servizio in raccordo con CPV di 4° livello identificativi degli acquisti, al fine di adempire ai nuovi obblighi di programmazione. 2) Realizzazione di una proposta di piano annuale da presentare agli organi coordinati con l'analisi dei bisogni per gli acquisti dei dipartimenti (a cura di UDC) sempre basata sullo storico dei consumi per tipologia di bene/servizio in raccordo con CPV di 4° livello attraverso l'analisi dei dati esistenti in banca dati U-GOV.	1) Realizzazione dell'analisi dei bisogni per gli acquisti dell'amministrazione centrale (S/NO) 2) Presentazione proposta di piano annuale per gli acquisti di beni e servizi entro il 31/12/2019 (S/NO)	1) S 2) S	obiettivo eliminato	obiettivo eliminato	obiettivo eliminato
13	Direzione	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	Ricognizione degli spazi occupati dagli archivi dell'Amme centrale e loro riallocazione finalizzata all'acquisizione del certificato di Prevenzione incendi per MO01	A	Ricognizione degli spazi occupati dagli archivi. Individuazione del materiale da valutare per lo scarto. Verifica delle necessità in termini di metri lineari di nuovi spazi per l'unificazione degli archivi.			Mappatura di tutti gli archivi esistenti e valutazione dei ML da riallocare e dei ML di scarto (S/NO).	SI	SI	100%		Ricognizione degli spazi occupati dagli archivi della DEF - consistenti in n. 8 locali. Studio di modalità per realizzare un archivio funzionale attraverso il posizionamento del materiale sugli scaffali in ordine di annualità e, all'interno di ciascuna annualità, in ordine di materiale (tipologia di pagamenti e tipologia di adempimenti) in modo che si proceda ogni 2/3 anni allo scarto del materiale ove non più necessario per oggetto e per decoro dei termini legali di archiviazione.
14	nuovo	Direzione	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	A	NUOVO Monitoraggio del fabbisogno finanziario a seguito del D.l. MEF-MIUR 35875 del 11 marzo 2019			Analisi del nuovo sistema di calcolo e di monitoraggio del Fabbisogno Finanziario per gli anni 2019-2025. Verifica della corrispondenza delle linee guida della RGS con il gestionale UGOV.	1) SI 2) SI	1) SI 2) SI	100%		Riconfigurazione di tutti i tipi progetto presenti nella contabilità dell'ateneo e classificazione secondo le direttive ministeriali al fine della corretta classificazione per il calcolo del fabbisogno (riclassificati circa 3.000 progetti). Fornita adeguata informazione alle strutture affinché ognuna potesse verificare e, là dove necessario, modificare le nuove configurazioni create. Comunicate le nuove regole di calcolo di fabbisogno e dell'impatto futuro sul sistema premiale FFO agli organi di Ateneo (Conferenza dei direttori, Senato accademico e Consiglio di amministrazione). Formulata nota giustificativa per il MIUR finalizzata alla richiesta di aumento di fabbisogno. Monitoraggio delle spese del personale e dei relativi fondi per l'avvio della fase sperimentale per il periodo Settembre - dicembre 2019 antecedente dell'avvio a regime dal 1° gennaio 2020.
15	nuovo	Direzione	DEF - Direzione Economico-Finanziaria	A	NUOVO Attività di creazione e revisione dei tipi progetto di ricerca e schemi di finanziamento nel gestionale UGOV-Progetti per la corretta gestione della creazione dei budget di progetto delle strutture, anche alla luce delle nuove regole di calcolo del Fabbisogno finanziario.	DRT DIP.TI		Numero di strutture dei macro tipi progetto, dei tipi progetto e degli schemi finanziamento analizzati	≥ 2	4	100%		Passaggio competenze in merito a nuovi tipi di progetto su finanziamenti per ricerca scientifica. Realizzata procedura di test per la creazione di nuovi tipi di progetto che contengano tutte le informazioni necessarie sia alla gestione contabile del progetto sia alla corretta valutazione dello stesso rispetto al calcolo del fabbisogno. Il test è stato eseguito su quattro nuovi tipi progetto e permetterà la nuova gestione a regime nell'anno 2020.

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
16	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Costruzione e/o integrazione nuovi applicativi	P	1) Offerta: integrazione corsi post laurea sul portale dell'offerta. 2) Cifatura password ESSE3 <del>3) Realizzazione SCD</del> 4) IRIS AP: avvio sperimentazione <del>5) Timesheet: attività di creazione/gestione tipi progetto e assistenza agli utenti</del> 6) Gestione in ESSE di studenti in transazione di genere	1) DIP.TI 4) DRT, SBA 5) DRT, DEF, DIP.TI 6) DSS, DIP.TI		1) Visibilità sul portale dell'offerta post laurea (SI/NO) 2) Realizzazione servizio/modifica flussi, importazione e settaggio parametri in ESSE3 (SI/NO) <del>3) Realizzazione flusso di autenticazione (SI/NO)</del> 4) Avvio nuovo modulo (SI/NO) <del>3/50</del> <del>5) Presenze in carico di nuove attività (SI/NO)</del> <del>5/50</del> 6) Realizzazione configurazione (SI/NO)	1) SI 2) SI 4) NO 6) SI	100%		1) Adeguamento applicativo web "Offerta formativa" per integrazione del post-laurea 4) obiettivo plurimale, il cui sviluppo dipende dal quadro organizzativo deciso dagli OOOA 6) Realizzata configurazione in ESSE3 nel totale rispetto dei dati sensibili e garantita adeguata informazione a uffici di segreteria.	
17	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Realizzazione della dematerializzazione del flusso documentale (fino alla conservazione)	P	1) Formazione a tutto il personale dei Centri in tema di firma digitale e utilizzo PEC integrata in Titulus. Utilizzo interoperabilità. Affiancamento alle Direzioni e ai Dip.ti per casi pratici. Definizione manuali d'uso. Aggiornamento del personale dell'Amministrazione centrale 2) Prosecuzione sperimentazione del Registro delle lezioni online su altri Dip.ti, esclusa Facoltà; 3) Appello di laurea online: avvio procedura presso corsi di L di altri Dip.ti 4) Creazione contratti e convenzioni nativi digitali e invio automatico in conservazione 5) Creazione fascicolo docente 6) Avvio verbalizzazione digitale del Consiglio di Dip.to del DISMI	1) DAI 2) DIP.TI (PTA) 3) DSS, DIP.TI (PTA) 4) DAI 5) DIP.TI 6) DAI		<b>Punto 1)</b> 1) N. Centri coinvolti nella formazione 2) Redazione manuali d'uso (SI/NO) 3) Numero di incontri svolti <b>Punto 2)</b> Numero docenti con Registro online / totale docenti dei Dip.ti coinvolti <b>Punto 3)</b> % corsi di L dei Dip.ti interessati coinvolti <b>Punto 4)</b> Creazione e attivazione contratti e convenzioni (SI/NO) <b>Punto 5)</b> Creazione fascicolo docente (SI/NO) <b>Punto 6)</b> Avvio verbalizzazione digitale delibere Consiglio DISMI (SI/NO)	<b>Punto 1)</b> 1) Almeno 2 2) SI 3) Almeno 2 <b>Punto 2)</b> > 50% <b>Punto 3)</b> > 50% <b>Punto 4)</b> SI <b>Punto 5)</b> SI <b>Punto 6)</b> SI	100%		<b>Attività 1)</b> Formazione a tutto il personale delle strutture decentrate e aggiornamento anche del personale dell'amministrazione centrale <b>Attività 2)</b> Tutti i dipartimenti di Ateneo (esclusa la facoltà di medicina) hanno adottato la modalità di firma digitale del registro delle lezioni. <b>Attività 3)</b> Estensione della nuova modalità di verbalizzazione dell'esame di laurea alla totalità dei Corsi di Laurea offerti dal DISMI ed ai Corsi di Laurea Farmacia e Chimica e Tecnologia Farmaceutiche del Dipartimento di Scienze della Vita. <b>Attività 4)</b> Creazione contratti e convenzioni nativi digitali <b>Attività 5)</b> Creazione fascicolo docente <b>Attività 6)</b> Avvio verbalizzazione digitale Consiglio DISMI	
18	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Ampliamento e riprogettazione offerta formativa alla luce delle innovazioni del DM 6/2019; gestione attivazione nuovi cds e modifiche ai cds esistenti proposte al CUN	A	1) Esame delle proposte di nuovi cds e modifiche ai corsi esistenti inviate al CUN. Predisposizione analisi per definizione sostenibilità. Supporto ai Presidenti dei Cds nelle attività progettuali. 2) Coordinamento delle procedure relative all'istituzione e attivazione di una laurea professionalizzante, in conformità al DM 7.1.2019 n. 6: consulenza, supporto ed esame del progetto formativo e coordinamento della procedura per l'approvazione ministeriale e attivazione del corso di studio 3) Nuovi corsi di studio internazionali: coordinamento delle procedure finalizzate all'attivazione di nuovi cds internazionali (erogati interamente in lingua inglese) 4) Mantenimento degli standard relativi a gestione, compilazione e chiusura delle Banche-dati ministeriali nel rispetto delle scadenze fissate, a fronte di inserimento di nuovo personale da formare. 5) Organizzazione di evento formativo / informativo rivolto a Presidenti Cds, OOOAA e Coordinatori didattici sul nuovo DM 6) Configurazione nel gestionale degli elementi relativi ai nuovi Cds e alle modifiche dei Cds preesistenti. 7) Revisione dell'offerta formativa corso di LMCU Medicina e Chirurgia: riconfigurazione in ESSE3 dell'offerta del corso di L per le coorti dal 2014 al 2018 8) Supporto al NdV per la Relazione sull'attivazione di nuovi corsi	DAI DIP.TI (docenti)		1) Numero di nuove proposte approvate / nuove proposte esaminate 1BIS) N. cds riprogettati/ richieste 1TER) Realizzazione di analisi per l'attivazione dei Cds in relazione alla sostenibilità (SI/NO) 2) Istituzione laurea professionalizzante (SI/NO) 3) N. corsi di studio internazionali attivati 4) Compilazione banche ministeriali dati compilate nelle scadenze fissate (SI/NO) 5) Tasso di partecipazione all'evento formativo/informativo 6) N. configurazioni effettuate sui nuovi Cds 7) n. coorti del corso di LMCU Medicina e Chirurgia interessate dalle correzioni dell'offerta formativa 8) Predisposizione bozze di relazioni e inserimento entro i termini ministeriali (SI/NO)	1) 100% 1BIS) 100% 1TER) SI 2) SI 3) Δ = 1 4) SI 5) 79% 6) Δ > 0 rispetto l'anno precedente 7) > 3 8) SI	100%		1) Istituti e attivati 5 nuovi cds (L-7, LM-23 & LM-35, L-18, L-19, LM-60) 1BIS) modifiche di ordinamento per: L-18, L-19, L/SNTZ- Logopedia (abilitante alla professione sanitaria di Logopedista); L/OS Scienze Strategiche; LM-8, LM-33, LM-38, LM-56, LM-74, LM-85. 1TER) SI 2) SI (L-7 - Costruzioni e Gestione del Territorio (professionalizzante)) 3) attivato nuovo corso in lingua inglese "Economics and Public Policy" 5) 85 partecipanti, di cui 53 docenti e 32 PTA, pari a 67% dei docenti invitati e il 90% circa del PTA. 6) Configurati 8 nuovi CDS e 9 modifiche di RAD 7) Corretta l'offerta programmata di 5 coorti (2014,2015, 2016,2017 e 2018) per consentire l'attivazione dei Tirocini abilitanti curriculari. 8) Predisposte bozze parere favorevole del NdV per n. 5 Cds di nuova istituzione nell'A.A. 2019/20. Predisposto analisi utili al NdV per la relazione dei nuovi Cds	
19	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	MODIFICATA TEMPORIS E ATTIVITA' Procedura Trasferimenti studenti online	P	Creazione applicativo in grado di gestire il processo di trasferimento di uno studente verso UNIMORE per i corsi di L a numero chiuso. Utilizzo dell'applicativo sui corsi di L a numero chiuso.			Grado di realizzazione dell'applicativo	> 50%	100%		Realizzate analisi su diverse modalità di trasferimento in ingresso attuali. In fase realizzazione finale un processo completo che traccia il workflow e la dematerializzazione completa del processo dalla candidatura online dello studente all'esposizione della graduatoria definitiva, conforme anche ai requisiti del GDPR attualmente in vigore.	

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
20	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Supporto alla partecipazione dell'Ateneo al bando Regione Alte competenze	P	Organizzazione incontri con Delegato alla Ricerca e coordinatori dottorato. Gestioni contatti con Direttori di Dip.to per la candidatura degli assegni di ricerca. Affiancamento alle strutture per attivazione assegni e corsi e rendicontazione fase 1, monitoraggio fase 2 e attivazione fase 3 del bando. Mantenimento degli standard nel rispetto delle scadenze fissate, a fronte di nuovo personale da formare	DIP.TI (docenti) DRU DSS DEF		Numero di richieste concluse / numero di richieste presentate all'Ufficio referente della DPV	100%	100%	100%	<p><b>1° Bando alte competenze</b> (inizio 2016, prosecuzione gestione a tutto il 2019):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dottorati 32° ciclo: n. 9 borse di studio attribuite dalla RER (+ 1 a PR per dottorato interateneo con sede Unimore); n. 8 borse di studio attive (1 rinuncia)</li> <li>- Assegni di ricerca: n. 39 attribuiti dalla RER di cui 4 spin off; n. 34 assegni attivati</li> <li>- Master e corsi di perfezionamento: n. 4 iniziative approvate dalla RER (2 master + 2 cdp); Attivati: 1 master (12 voucher) e 1 cdp (10 voucher)</li> </ul> <p><b>2° Bando alte competenze</b> (inizio 2018 e prosecuzione a tutto il 2019)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dottorati 34° ciclo: n. 11 borse di studio attribuite dalla RER (1 borsa è stata spostata sul 35° ciclo previa autorizzazione)</li> </ul> <p><b>3° Bando alte competenze</b> (inizio 2019)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dottorati 35° ciclo: n. 5 borse di studio attribuite dalla RER (+ 1 borsa 34° ciclo)</li> <li>- Assegni di ricerca 2019: n. 6 attribuiti</li> </ul> <p><b>4° Bando alte competenze per la città contemporanea intelligente</b> (2019)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dottorati 35° ciclo: n. 1 borsa di studio attribuita dalla RER (a cui vanno aggiunte le 6 borse totali del bando precedente)</li> </ul> <p><b>5° Bando Progetti triennali (2019-2021)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>n. 3 progetti approvati</li> </ul>	
21	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Adeguamento dell'Ateneo alle misure minime di sicurezza e GDPR (Transizione al digitale)	P	1) Gruppo MMS Individuazione modalità di implementazione delle azioni, adeguamento postazioni, creazione tabella AGID di Ateneo; check delle vulnerabilità, miglioramento sistemi di storage, backup e infrastruttura di rete, monitoraggio rischi. 2) Gruppo GDPR Costruzione moduli formativi e-learning e formazione diffusa	1) SIRS, DT, LEG 2) SIRS, STAFF		1) costruzione ambiente centralizzato per monitoraggio degli asset attivi sulla rete e del software installato; 2) creazione registro dati; 3) presenza ruoli, competenze e responsabilità (SI/NO); 4) N. registri di software autorizzato 5) N. postazioni adeguate MMS	1) 60% degli assets 2) 1 registro per ogni struttura 3) SI 4) 1 per ogni struttura 5) almeno il 90%	1) 100% 2) 3 3) SI 4) 22 (Dip.ti + centri) 5) 90%	100%	<p>1) costruito ambiente centralizzato per monitoraggio asset attivi sulla rete e del software installato.</p> <p>2) ogni struttura ha gestito il proprio registro/inventario di software autorizzato, in totale 22 registri gestiti in modo diverso a seconda delle strutture.</p> <p>5) per le postazioni di competenza dei referenti informatici (laboratori didattici e pc degli amministrativi) si è fatto l'adeguamento e, ove non possibile a causa di software proprietari che non avrebbero più funzionato, si sono avviate scansioni periodiche di vulnerabilità.</p>	
22	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Monitoraggio sistematizzato delle attività di Ricerca	P	Avvio sistema monitoraggio sistematizzato sulla produttività scientifica per Dip.to. Supporto a NdV e PQA per definizione indicatori utili da inserire nel report.	SBA DIP.TI	8.1.1.1 8.2.1.3	1) Definizione Report finale e tempistiche di analisi (SI/NO) 2) N. incontri con Direttori di Dip.to sulla formazione e informazione degli strumenti di monitoraggio della ricerca	1) SI 2) ≥ 1	1) SI 2) 1	100%	<p>Redatto un documento con la sistematizzazione delle attività di ricerca correlate agli adempimenti AVA, quindi ai requisiti di ateneo di pianificazione strategica (dipartimentale) e agganciate a quanto richiesto nelle schede SUA-RD ancora non riprese dal MIUR, ma utili per il ciclo della programmazione della Ricerca dipartimentale, quindi di Ateneo. Il PQA ha costituito un gruppo di lavoro, composto da componenti del PQA e Delegati dipartimentali per la ricerca, con il compito di definire un documento "traccia" di programmazione per la ricerca dipartimentale e avviare una procedura consolidata di redazione. L'incontro coi Delegati della Ricerca dipartimentale è stato fatto il 24.05.2019</p>	
23	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Assicurazione della qualità: supporto alla realizzazione delle attività del POANQ 2019	A	Analisi stato del sistema di AQ di Ateneo, con individuazione punti di debolezza e proposta di azioni correttive. 1) predisposizione report e prospetti di sintesi; 2) supporto alla compilazione SUA-RD 2019 da parte dei Dip.ti 3) Attività di formazione ai docenti per compilazione schede insegnamento 4) supporto alla redazione delle linee guida per la compilazione delle schede di insegnamento; 5) supporto alla redazione delle linee guida per la compilazione delle schede di monitoraggio annuale (SMA); 6) organizzazione incontri di aggiornamento rivolti ai docenti per la compilazione dello SMA e del RCR; 7) gestione della ripartizione degli incentivi per gli attori dell'AQ		A.1.1.1 8.1.1.1	1-2) N. Attività supportate / attività previste 3) N. docenti coinvolti / convocati 4-5) Pubblicazione linee guida (SI/NO) 7) Gestione procedure per ripartizione incentivi e comunicazione alle strutture (SI/NO)	1-2) 100% 3) ≥ 30% 4-5) SI 7) SI	1-2) 100% 3) × 30% 4-5) SI 7) SI	100%	<p>Attività 1) Predisposizione report e prospetti di sintesi Realizzati report e prospetti di sintesi</p> <p>Attività 2) Realizzato incontro con Delegati della Ricerca e RqD per l'avvio del processo di autovalutazione e presentazione schede simil SUA-RD e per presentazione degli R4 AVA 2.02</p> <p>Attività 4) supporto alla redazione delle linee guida per la compilazione delle schede di insegnamento</p> <p>Attività 5) supporto alla redazione delle linee guida per la compilazione delle schede di monitoraggio annuale (SMA)</p> <p>Attività 7) Gestione della ripartizione degli incentivi per gli attori dell'AQ: realizzato calcolo degli importi assegnati agli attori dell'AQ, predisposizione e invio documentazione ai direttori di dipartimento per la distribuzione degli incentivi.</p>	

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
24	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Supporto alla realizzazione del miglioramento del ciclo di gestione della performance di Ateneo	A	Aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) in coerenza con le previsioni normative introdotte dal nuovo CCNL 19.4.2018. Gestione fase acquisizione parere vincolante di OIV.	SIN		% adempimenti presentati agli OOOA entro i tempi indicati dalla normativa (cioè prima di adozione di Piano Integrato 2019-21)	100%	100%	100%		Il SMVP 2019 (aggiornamento del SMVP 2018) è stato presentato al CdA per l'approvazione nella seduta del 12/4/19. Il parere vincolante dell'OIV è stato acquisito in data 03/05/19 (parere positivo). L'adozione del Piano Integrato 2019-21 dell'Ateneo (Parte della performance) è avvenuta successivamente, in data 24/05/19, così come disposto dalla normativa (D.lgs 150/09 riformato dal D.lgs 74/2017).
25	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Supporto ai processi di riorganizzazione	P	Supporto, tramite mirate analisi quantitative e qualitative, nei processi di: 1) definizione di nuovi modelli organizzativi all'interno di strutture esistenti (tra cui: aggregazioni di struttura, modifiche alle funzioni del personale all'interno delle strutture, ecc.) 2) affiancamento per riorganizzazione interna di strutture dipartimentali 3) definizione di variazioni nell'organigramma dell'Ateneo (soppressione strutture e/o attivazione nuove strutture, dell'Amministrazione centrale, dei Dipartimenti, dei Centri) con impatto sui gestionali e sulle diverse banche dati 4) Analisi della complessità di tutte le strutture dipartimentali 5) Analisi personale tecnico e socio-sanitario: definizione della dotazione per ogni Dip.to	1) UCD, DRU 2) DIP.TI (docenti e PTA) 4) UCD 5) DIP.TI		1) Numero analisi organizzative prodotte / richieste 2) Numero di Dipartimenti supportati nella riorganizzazione interna / richieste pervenute 3) Grado di aggiornamento gestionali legati all'organigramma di Ateneo 4) N. analisi prodotte 5) N. analisi prodotte	1) 100% 2) 100% 3) 100% 4) ≥1 5) ≥1		100%		<b>Attività 1)</b> Definizione nuovi modelli organizzativi (segreteria didattica unica Chimgeo-FIM; segreteria didattica unica per Chimgeo e FIM. Ipotesi anche per la segreteria amministrativo-contabile unica). <b>Attività 2)</b> Affiancamento per riorganizzazione interna di strutture dipartimentali (segreteria amministrativa di Giurisprudenza, riorganizzazione di Educazione e Scienze Umane a seguito della mobilità di unità di personale, analisi per il progetto segreterie dei dipartimenti del centro storico) <b>Attività 3)</b> Definizione variazioni nell'organigramma, con impatto sui gestionali e sulle banche dati <b>Attività 4)</b> Realizzate numerose analisi relative alla complessità dei Dipartimenti non medici e dei Dip.ti medici (varie versioni aggiornate a determinate date) <b>Attività 5)</b> Analisi relative al personale tecnico e socio sanitario ai fini della verifica del fabbisogno dei dipartimenti di personale tecnico (varie versioni aggiornate a determinate date)
26	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Assicurazione della qualità: supporto tecnico ad Audit dei corsi di studio e dei Dip.ti	A	Programmazione e organizzazione delle attività di audit, predisposizione schede per la descrizione dei punti di attenzione, report di analisi da restituire.	DIP.TI	A.1.1.1	Numero di audit svolti	≥ 3		5	100%	Programmazione e organizzazione attività di audit: 5 CdS e relativi 4 Dipartimenti di afferenza (Cdl. Informatica, Cdl. Ing. Meccatronica, Cdl. Ing. Meccatronica e Cdl. TRMIR).
27	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Supporto tecnico al Progetto di Ateneo "Iscritti al II anno con almeno 40 CFU" (rendicontazione)	P	Supporto al responsabile del progetto di Ateneo nell'attività di coordinamento delle riunioni di lavoro, nell'attività di monitoraggio degli indicatori e nella rendicontazione.	DIP.TI (docenti)	A.1.2.1 A.1.2.2 A.1.2.3	Attività di monitoraggio prodotte / attività richieste	100%	100%	100%		Predisposte reportistiche di monitoraggio sull'andamento dell'indicatore nel tempo.
28	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Supporto tecnico al Progetto di Ateneo "Competenze trasversali" (ob.vo pluriennale)	P	Supporto al responsabile del progetto di Ateneo nell'analisi degli avanzamenti dei lavori, tramite produzione di elaborazioni di dati (report, bozze di interventi, ecc.). Supporto alla misurazione delle competenze trasversali di tutti i gruppi. Supporto alla stesura della bozza di relazioni periodiche e della relazione finale. Organizzazione e partecipazione agli incontri di lavoro. Gestione dei test. Contatti con la referente di UNIGE. Aggiornamento dell'indicatore in PRO3 (con validazione del NdV)	DIP.TI (docenti della sperimentazione)	A.1.2.3	1) Attività supportate / attività richieste 2) N. attività di test organizzate / attività di test necessarie	1) 100% 2) 100%		100%		Nel 2019 sono stati organizzati un incontro del gruppo di coordinamento; tre giornate di formazione; non quantificati incontri di lavoro per la stesura della relazione finale. Nel 2019 sono state programmate ed eseguite più di 50 sessioni di test per gli studenti in sperimentazione.
29	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Sostegno alla didattica con la finalità di garantire la gestione dell'offerta formativa (parte ordinamentale e parte della gestione ESSE3)	A	Affiancamento e/o sostituzione alle strutture dipartimentali per l'offerta formativa. Organizzazione di giornate di addestramento per personale neassunto o con nuovo inquadramento.	DIP.TI (PTA)		1) N. Dipartimenti supportati con criticità elevate 2) N. persone coinvolte per ciascun Dip.to 3) N. giornate di addestramento per ciascun Dip.to	1) ≤ 2 2) ≥ 1 3) ≥ 1		100%		1) Supportati Dip.ti area medica, Giurisprudenza e Dip.to Scienze della Vita, con unità di personale affiancate (rispettivamente 3, 1 e 2)
30	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Mappatura dei processi (con specifica attenzione all'aspetto organizzativo)	P	Ai fini dell'anticorruzione e della semplificazione organizzativa, progettazione e realizzazione condivisa della mappatura di alcuni dei processi ritenuti prioritari, con individuazione delle fasi a rischio corruzione. per il 2019: a) analisi mappatura dei dottorati di ricerca; b) mappatura dei processi di: - selezione del personale docente - concorsi personale docente e ricercatore. Coinvolgimento nell'attività dei referenti dipartimentali; redazione del flusso; diffusione della documentazione prodotta all'Ateneo.	DAI (Dirigente) UCD STAFF DRU DIP.TI (PTA)		Numero di processi mappati compiutamente (sino alla diffusione all'Ateneo)	≥ 2	2+1	100%		Terminata e pubblicata la mappatura del processo <b>Dottorati di Ricerca</b> , per il quale è stato predisposto anche un documento di criticità e di ipotesi di revisione/riorganizzazione del processo stesso. Termina, ma non ancora pubblicata, la mappatura del processo <b>Incarichi di docenza a contratto</b> (con due mappature: una per gli incarichi di didattica ufficiale e una per gli incarichi di didattica integrativa). Per entrambe le mappature sono state proposte due ipotesi di riorganizzazione. Realizzata prima bozza di mappatura del processo relativo ai <b>concorsi del personale docente</b> .



COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
31	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Supporto alla Commissione Benessere nelle fasi di restituzione degli esiti e di sviluppo delle azioni di miglioramento	P	1) Supporto operativo per la progettazione delle iniziative di restituzione degli esiti dell'indagine 2017; 2) Supporto operativo per la progettazione di azioni di miglioramento, in particolare per rispondere alle esigenze di un Dip.to risultato critico.	1) SIN, SPP 2) SIN, SPP		1) % iniziative supportate su richiesta della Commissione Benessere 2) % azioni supportate su richiesta della Commissione Benessere 2bis) N. analisi realizzate per la riorganizzazione del lavoro sul Dip.to critico	1) > 90% 2) > 90% 2bis) > 1	1) 100% 2) 100% 2bis) 1	100%	Attività 1) Supporto operativo progettazione iniziative di restituzione esiti Attività 2) Supporto operativo progettazione azioni di miglioramento. Abbozzata analisi su un Dip.to che risultava essere quello con maggiori "sofferenze" relativamente al carico di lavoro e al conflitto lavoro/vita personale e partecipato ad un incontro preparatorio con il Direttore Generale (fine marzo 2019). Le attività in questo ambito si sono arretrate in attesa dei necessari confronti con il Direttore di Dipartimento ed eventualmente con il personale del Dipartimento interessato.	
32	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Adozione strumenti di supporto al CUG	P	1) Supporto alla nuova procedura selettiva pubblica per lo Sportello di ascolto <del>2) Supporto alla nuova procedura selettiva pubblica per il Consiglio di Fiducia (rinviata al 2020)</del>	1) DRU, SIN 2) DRU, SIN		1) numero di giorni effettivi tra la data di trasmissione del verbale della Commissione esaminatrice e il termine del procedimento 2) numero di giorni effettivi tra la data di trasmissione del verbale della Commissione esaminatrice e il termine del procedimento	1) > 5 2) > 5	Conclusa nei tempi dovuti la procedura selettiva	100%	Raccolta di esperienze dei diversi atenei su esperti che ricoprono le figure di consigliere di fiducia e di consulente per lo sportello d'ascolto. Inizio febbraio 2019, vista l'imminente scadenza del vigente contratto per lo sportello d'ascolto, è stata richiesta l'emissione dell'avviso di selezione per l'individuazione di n. 1 collaboratore, al fine di procedere alla stipula di n. 1 contratto di collaborazione coordinata e continuativa o collaborazione per attività libero professionale funzionale all'esecuzione del progetto di miglioramento dei servizi di Ateneo "Sportello di accoglienza e ascolto per le problematiche relative al benessere organizzativo, stress lavoro correlato e mobbing". Scadenza bando 5/3/2019. Partecipazione alla Commissione di selezione - Decreto di nomina 6/3/2019. Consegnati i verbali della Commissione nella prima metà di aprile 2019. L'assegnazione del contratto è stata tempestiva.	
33	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Riscrittura gestionali in uso	P	1) Gruppo di lavoro HR Cineca: riscrittura CSA 2) Gruppo di lavoro GDA (didattica) 3) Gruppo di lavoro GSA (studenti)	1) DRU 2) DSS, DIP.TI 3) DSS, DIP.TI		1) Partecipazione alle giornate di studio e lavoro per la riscrittura (SI/NO) 2) Partecipazione alle giornate di studio e lavoro per la riscrittura (SI/NO) 3) Partecipazione alle giornate di studio e lavoro per la riscrittura (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI	1) SI 2) SI 3) SI	100%	1) Partecipazione al gruppo di lavoro per la definizione delle linee guida finalizzate allo sviluppo della nuova suite HR e delle priorità di realizzazione dei vari moduli. 2 e 3) Partecipazione a 8 Focus Group in webinar con CINECA su area di lavoro GSA e GDA. Partecipazione a webinar in merito alla gestione delle carriere studenti e alla gestione della programmazione didattica.	
34	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Programmazione dottorati di ricerca del XXXV ciclo	A	1) Analisi esistenza requisiti per eventuali nuovi corsi di dottorato; 2) Gestione degli elementi relativi alla qualificazione del Collegio Docenti, alla luce delle nuove Linee Guida; 3) Gestione delle diverse tipologie di convenzioni relative all'assegnazione di borse o finanziamenti equivalenti; 4) Affiancamento alle strutture nella compilazione delle schede dei nuovi corsi proposti e/o di quelli in modifica; 5) Supporto ai coordinatori dei corsi di dottorato internazionali per la definizione e stesura delle convenzioni.	Punti 1-4): DEF, DIP.TI Punto 5): RELINT		Punti 1-4) Numero di nuovi corsi di dottorato attivati / numero di richieste con requisiti presenti Punto 5) Numero di convenzioni formalizzate / Numero di convenzioni sottoposte agli uffici	Punto 1-4) 100% Punto 5) 100%	Punti 1-4) 100% Punto 5) 100%	100%	Punti 1-4) Supporto e verifica requisiti per il nuovo corso di dottorato Child Childhood studies. Affiancamento, supporto e analisi delle modifiche a 7 corsi di dottorato che hanno quindi richiesto un nuovo accreditamento. Supporto al NdV per la predisposizione delle Relazioni sui 12 corsi esistenti.	
35	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Gestione delle novità per la trasmissione dei dati ANS	A	1. Mobilità internazionale e offerta post laurea: bonifica dei dati trasmessi dall'Agenzia Erasmus per ANS, monitoraggio Fondo Giovani e raccolta dati per censimenti post laurea; 2. Invio carriere iscritti ai "Percorsi formativi 24CFU";		A.3.3.2 A.3.3.4	N. tipologie di nuovi dati censiti / da censire	100%	100%	100%	3 tipologie di nuovi dati censiti su 3 da censire. Nel dettaglio: - Mobilità internazionale: cfu conseguiti da studenti Erasmus outgoing differenziati per studio/tirocinio/tesi - Dottorati di ricerca: titoli di accesso oltre a diploma di scuola media superiore - Chiusura carriere degli iscritti ai "Percorsi formativi 24 cfu"	
36	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	Riscrittura del portale delle statistiche Unimore	A	Creazione di accesso privato e pubblico			N. report condivisi per Dip.to, Cds, Studenti, ecc.	Almeno 3	> 30	100%	statistiche.unimore.it è il portale che espone le statistiche di Ateneo, differenziato in due parti: pubbliche e riservate al personale. Il portale delle statistiche pubbliche consente la visualizzazione di report predefiniti (divisi in 8 cartelle) che vengono aggiornati in automatico una volta al giorno a partire dai dati di carriera in Esse3. Il portale privato consente alle strutture tramite una password di ottenere elenchi e dati personali degli studenti.	

COD. ob.vo	tipo struttura Direzione / Ufficio coordinatore	TITOLO OBIETTIVO	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Alone del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%) noto su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
37 elimina to	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	A	<b>OBBIETTIVO ELIMINATO</b> Favorire la collaborazione condivisa dei Dipartimenti nella pianificazione strategica di Ateneo	DIP.TI		N. Riesami Dip.to analizzati e rielaborati / totale ricevuti	±	obiettivo eliminato	obiettivo eliminato	obiettivo eliminato
38 elimina to	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	A	<b>OBBIETTIVO ELIMINATO</b> Supporto a eventi formativi dei Dip.ti (es. Summer School)	DIP.TI		N. eventi formativi attivati	±	obiettivo eliminato	obiettivo eliminato	obiettivo eliminato
37 nuovo	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	A	<b>NUOVO</b> Supportare la Commissione di Ateneo per la gestione delle fasi relative alla nuova Programmazione triennale MIUR			Presentazione agli OOAA dei progetti entro la scadenza ministeriale (SI/NO)	SI	SI	100%	Analisi esiti della valutazione dell'autonomia responsabile per il 2019 e produzione materiale di sintesi per gli OOAA. Analisi normativa relativa alla nuova programmazione triennale MIUR 2019-21 (analisi bozza del DM pubblicata a luglio 2019, analisi contenuti del DM 989 del 25 ottobre e del relativo decreto direttoriale del 9 dicembre 2019). Avvio raccolta del set di indicatori previsti nel DM 989 presso gli uffici competenti e successiva nuova raccolta con rettifica degli indicatori richiesti (a seguito del decreto direttoriale in cui sono precisate le metriche). Produzione e aggiornamento di catalogo degli indicatori, da diffondere agli OOAA. N.B. l'indicatore fa riferimento a un traguardo del 2020 (14 febbraio 2020). Dunque al 31/12/2019 non sarebbe stato possibile assegnare un valore di risultato. Il valore SI è attribuito adesso, tenuto conto che il programma di Ateneo è stato presentato al SA l'11/02/2020 e al CDA il 12/02/2020.
38 nuovo	Direzione	DPV - Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi	A	<b>NUOVO</b> Definizione modalità di gestione documenti di lavoro da parte di CdS e corsi di dottorato			N. configurazioni definite / n.CdS + N. CdS di dottorato	100%	100%	100%	Attivate caselle di posta elettronica per 82 CdS e per 13 corsi di dottorato
39	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	A	Monitoraggio dell'utilizzo condiviso della strumentazione di Ateneo finanziata su bando FAR 2018 Attrezzature	DIP.TI	8.1.3.1 8.1.3.2	Numero monitoraggi annuali	almeno 2	2	100%	Effettuati monitoraggi 2019 mediante la predisposizione, somministrazione e la raccolta di un questionario di monitoraggio sulla modalità di uso delle strumentazioni il cui acquisto/manutenzione è stato cofinanziato mediante FAR di Ateneo 2018. L'obiettivo è verificare lo stato dell'arte dell'obiettivo strategico di integrazione di una rete di strumentazioni diversificata e diffusa per uso multi-disciplinare/multi-settore. Monitoraggio spesa FAR Attrezzature 2018 "Misura 2 - acquisto di nuova strumentazione".
40	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	P	Azioni di monitoraggio quadrimestrali sull'andamento delle spese nell'ambito dei progetti finanziati a livello nazionale, con particolare riferimento ai progetti PRIN	DIP.TI		Numero di verifiche per progetto	Almeno 2	≥ 2	100%	Monitoraggio costante dei Progetti PRIN 2015 attraverso consulenza telefonica e per posta elettronica. Effettuate visite in loco presso i dipartimenti di afferenza dei docenti PI o responsabili di Unità dei progetti PRIN finanziati, al fine di verificare il concreto sviluppo delle attività e la corretta gestione del finanziamento

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
41	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	Divulgazione delle nuove linee guida ANVUR per la valutazione della Terza Missione	A	Promozione presso i Dip.ti di incontri finalizzati a informare le strutture sulle nuove linee guida per la Valutazione della Terza Missione	DIP.TI		Numero di visite	Almeno 13 (1 per ogni Dip.to)	13	100%		Organizzazione di incontri nei Dipartimenti volti ad una duplice finalità: -relazionare ed evidenziare a docenti e ricercatori le risultanze estratte e rielaborate attraverso la piattaforma IRIS circa le attività di Public Engagement svolte, proponendo un'analisi sullo stato di registrazione dipartimentale dei dati riferiti alle rispettive attività di PE, con un'informazione articolata sulle iniziative in corso e sui servizi di supporto che l'Ufficio mette a disposizione. A tale fine nel corso dell'anno 2019, l'Ufficio ha predisposto l'elaborazione di slide, trattate durante gli incontri o trasmesse ai Delegati Terza Missione; -informare e riflettere sulle nuove linee guida ANVUR riferite alla valutazione della Terza Missione; tale trattazione è avvenuta in diverse occasioni di confronto e di incontro presso ciascun Dipartimento.
42	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	Partecipazione a tavoli di consultazione in vista della nuova programmazione europea sui finanziamenti a gestione diretta e indiretta	P	Partecipazione a tavoli di consultazione in vista della nuova programmazione europea sui finanziamenti a gestione diretta e indiretta e sensibilizzazione in loco presso i Dip.ti		8.1.4.1	1) Numero di sedute del gruppo di lavoro pianificate 2) Numero di Dip.ti coinvolti	1) Almeno 5 2) Almeno 2	1) 7 2) 13	100%		Partecipazione alle giornate di formazione nell'ambito della iniziativa Tavola soci APRE Emilia Romagna sulla nuova programmazione dell'Unione europea (4 incontri); Organizzazione di 1 incontro di presentazione dei nuovi scenari della programmazione comunitaria Horizon Europe 2021 - 2027 e relativi impatti sulla razionalizzazione delle Piattaforme tematiche europee; Partecipazione all'evento "Fuel Cells Days" Partecipazione a NanoInnovation 2019 dove si è presentata la metodologia di definizione delle priorità di ricerca basata su tavoli di discussione multi-disciplinari adottata dall'Ufficio ricerca internazionale.
43	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	Finalizzazione e gestione rapporti con Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per finanziamento Bando FAR 2019 progetti interdisciplinari - Linea FCRM	P	Definizione linea di finanziamento e stesura bando; definizione procedure e criteri di valutazione; supporto nella fase di valutazione riservata alla FCRM; Supporto e intermediazione in fase di presentazione e implementazione progettuale; supporto alla gestione e controllo della rendicontazione per la trasmissione alla FCRM	DIP.TI		Stesura bando (SI/NO)	SI	SI	100%		Realizzata attività di coordinamento con le strutture amministrative della Fondazione cassa di Risparmio di Modena. Definizione della linea di finanziamento e stesura bando; definizione delle procedure e dei criteri di valutazione; supporto per la fase di valutazione riservata alla FCRM; supporto e intermediazione in fase di presentazione e implementazione progettuale; supporto alla gestione e controllo della rendicontazione per la trasmissione alla Fondazione.
44	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	Migliorare la capacità brevettuale di Unimore, la conoscenza dei processi di tutela della proprietà intellettuale e la valorizzazione dei titoli di proprietà industriale. Diffondere la cultura di impresa e sviluppare nuova imprenditorialità	P	Organizzazione di seminari formativi, workshop, riunioni e incontri sulla tutela della proprietà intellettuale e sulla diffusione della cultura di impresa rivolti al personale che, a diverso titolo, svolge attività di ricerca in Ateneo. Partecipazione a fiere per la valorizzazione dei titoli di proprietà industriale.	DIP.TI	C.1.2.1	1) Numero di iniziative organizzate 2) Numero di brevetti depositati	1) Almeno 5 2) Almeno 5	1) 7 2) 8	100%		Realizzate le seguenti iniziative: 1) presentazione attività dell'Ufficio e del progetto Mise UIBM sulla tutela brevettuale rivolta al Dipartimento di FIM (Modena, 17/1/2019); 2) seminario presso il dipartimento DIEF dal titolo "INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS" (Modena, 29/3/2019); 3) seminario presso il dipartimento di VITA dal titolo "La tutela della proprietà intellettuale in biologia" (Modena, 29/3/2019); 4) seminario presso il dipartimento DIEF per gli studenti del progetto TACC di UNIMORE dal titolo "Intellectual Property Rights" (Modena, 24/5/2019); 5) seminario presso il dipartimento di Giurisprudenza dal titolo "Trasferimento tecnologico in UNIMORE" (Modena, 31/10/2019); 6) seminari presso il Dipartimento DISMI dal titolo "Metodi di tutela delle innovazioni" e "Come gestire e sfruttare la proprietà intellettuale" (Reggio Emilia, 14/11/2019); 7) corso rivolto a dottorandi dell'Ateneo Modulo "Intellectual property management" (Modena, 19/11/2019). Si è inoltre realizzato il deposito di 8 nuove domande di brevetto italiane, il deposito di 4 estensioni di domanda PCT; e risposta a 4 rapporti di ricerca ministeriale italiano.

COD. ob.vo	tipo struttura Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019
45 nuovo	Direzione DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	<b>NUOVO</b> Condividere e analizzare le rilevazioni complessive delle attività di Public Engagement per Dip.to. Migliorare la programmazione delle attività di PE	P	Contatti e visite presso i Dip.ti al fine di analizzare con i Delegati di TM di struttura il concreto sviluppo della rilevazione delle iniziative attraverso il sistema IRIS-AM per il PE e individuazione di gruppi di attività realizzate, come elemento di riflessione per orientare le politiche di PE del Dip.to stesso. Individuazione di iniziative di PE di interesse generale promosse da docenti/ricercatori; supporto nella gestione progettuale delle iniziative individuate (budget, convenzioni, indicatori di valutazione); supporto nella fase di sostegno al progetto	DIP.TI	C.2.2.1	1) Numero di Dip.ti coinvolti 2) Numero di iniziative programmate	1) 13 2) almeno 4
46	Direzione DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	Monitoraggio dell'utilizzo di strutture come il CIGS e Stabulario all'interno di progetti di ricerca internazionali	A	Individuazione del metodo di imputazione dei costi idoneo alla loro valorizzazione	DIP.TI CIGS STAB	8.1.3.1	Definizione metodologia di imputazione costi (SI/NO)	SI
47	Direzione DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	Sensibilizzazione di docenti e ricercatori all'iscrizione nelle banche dati come valutatori di progetto	A	Realizzazione di un evento di sensibilizzazione		8.1.2.1	Numero di iscritti come valutatori	Δ > 0 rispetto all'anno precedente
48	Direzione DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	Azioni di monitoraggio trimestrali sull'andamento delle spese nell'ambito dei progetti finanziati a livello internazionale, con particolare riferimento ai progetti HORIZON 2020	P	Consulenza e visite in loco presso i Dip.ti di afferenza dei docenti PI di progetti internazionali finanziati, al fine di verificare la coerenza tra piani di spesa e azioni previste nei progetti e loro sviluppo concreto	DIP.TI		Numero di verifiche per progetto	Almeno 2
49	Direzione DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	Gestione dei rapporti con enti finanziari ed enti partners di progetto in fase di definizione degli accordi esecutivi di progetto (Grant Agreement e Consortium Agreement)	P	Consulenza fornita ai PI di progetto e alle Segreterie amministrative dei Dip.ti e Centri di Spesa in fase di definizione degli accordi esecutivi di progetto per gli aspetti relativi principalmente a budget, gestione dei risultati di progetto, gestione delle conoscenze pregresse di progetto. Gestione delle fasi di definizione degli accordi su piattaforme dedicate i/e/o tramite confronto diretto con gli enti gestori dei programmi di finanziamento. Confronto e scambio di parere con i partners di progetto, principalmente coi grant office degli enti partners sugli accordi succitati.	DIP.TI		Numero di accordi, contratti, convenzioni, ATS stipulati rispetto al numero di progetti	Δ > 0 rispetto all'anno precedente
50	Direzione DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	Partecipazione di UNIMORE a Expo Dubai	P	Supporto alla realizzazione dell'evento. Predisposizione schede di partecipazione alle attività. Incontri di coordinamento presso la Regione E-R	DIP.TI (docenti)		Numero di schede di partecipazione predisposte	Almeno 2



Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%) note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti	
1) 13 2) 8	100%	Garantito supporto organizzativo, progettuale e gestionale ai seguenti progetti che hanno interessato tutti 13 i dipartimenti: - TEDX - Meet the scientist 2019 - VacciniaMO - Campionato studentesco dei giochi Ingici 2019 - Progetto sui cambiamenti climatici in accordo con il MUSE di Trento - Modena Smart Life - Modena capitale del buon gioco - Progetto "Conoscere, comunicare, comprendere la medicina rigenerativa: strategia di public engagement", in collaborazione tra Cidstem e Le Ali di Camilla	
NO	100%	Per quanto attiene all'individuazione del metodo di calcolo per le spese sostenute su Stabulario rendicontabili su progetti UE: l'ufficio ha definito gli elementi necessari per desumere i costi unitari. Definizione della metodologia di calcolo e realizzate varie simulazioni per misurare l'impatto sui costi. Sulla base di queste valutazioni si è scelto di non adottare una misura univoca, valida cioè sia per i costi rendicontabili su progetti europei, sia per l'attività di ricerca ordinaria, in quanto eccessivamente penalizzante per quest'ultima.	
	24	100%	Realizzati incontri mirati con singoli gruppi di ricerca. Il numero di docenti iscritti alla banca dati Reprise sono passati da 300 nel 2018 a 320 nel 2019 e nella Banca dati dei valutatori dell'Unione europea in cui si sono registrate 4 iscrizioni in più.
	50	100%	Realizzate 50 verifiche presso i Dipartimenti su progetti specifici, allo scopo di supportarli nella predisposizione dei rendiconti finanziari e tecnici. Gli incontri hanno toccato sia progetti in fase di negoziazione e da poco avviati, che progetti già iniziati da tempo. Fornito supporto e consulenza durante tutto l'anno solare, anche da remoto attraverso email, telefonate e Skype-calls.
>0	100%	Nel corso del 2019 9 progetti sono stati oggetto sia di negoziazione che di gestione, e nello specifico si tratta di: ORCA, RESILIENCE, transMED, newCONTROL, AUTOMEA, COMP4DRONES, MAX2, FIGHTER, MUSIQ (tutti afferenti alla programmazione quadro di H2020). Nel corso del 2019 sono state svolte attività di negoziazione pura sui seguenti 6 progetti in ambito H2020: ARROWHEAD-TOOLS, OWHEEL, DORNA, ICHTHYS, SPACE, LeTGEps. Oltre all'incremento dei progetti H2020 in gestione, si è proseguito con la gestione delle programmazioni comunitarie CEF TELECOM, CEF TRANSPORT, MAECI, EFSA, HERCULE PROGRAM	
	6	100%	Coordinamento e predisposizione dei contributi di tutti gli atenei E-R per le idee espositive sui tavoli "Automotive" e "Personalized Medicine" afferenti rispettivamente alle aree tematiche "Mobilità Sostenibile" e "Scienze della Vita" in cui è stato affidato il coordinamento ad UNIMORE. Sono stati svolti circa 10 incontri di coordinamento (regionale ed interno) e svariati colloqui telefonici con i vari referenti UNIMORE e degli altri atenei per la finalizzazione delle 6 schede di partecipazione.

COD. ob.vo	tipo struttura Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%) note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
51	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione <b>Diffondere la cultura di impresa e sviluppare nuova imprenditorialità</b>	P	Organizzazione di workshop, riunioni e incontri sulla diffusione della cultura d'impresa rivolti al personale che, a diverso titolo, svolge attività di ricerca in Ateneo.	DIP.TI	C.2.1.1	Numero di iniziative realizzate	Almeno 5	5	100%	Organizzati 4 seminari sulla gestione della proprietà intellettuale, rivolti a docenti, ricercatori, assegnisti, dottorandi e studenti di 4 Dipartimenti. Organizzato un workshop dal titolo "Nuove prospettive nella tutela della proprietà intellettuale nell'Industria 4.0" nell'ambito del convegno "Terza Missione: prospettive e scenari futuri" tenutosi presso la Fondazione Marco Biagi dal 16 al 18 ottobre 2019. L'evento è stato accreditato dall'Ordine degli Avvocati di Modena con il riconoscimento di 2 crediti formativi, dall'Ordine degli Ingegneri di Modena con il riconoscimento di 3 crediti formativi e dall'Ordine dei Consulenti in Proprietà Industriale con il riconoscimento di 3 crediti formativi.
52	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione <b>Promozione di azioni orientate di incentivazione all'attività di Public Engagement. Bando Public Engagement 2019</b>	A	Definizione linea di finanziamento e stesura bando; definizione procedure e criteri di valutazione; supporto nella fase di valutazione; Supporto in fase di presentazione delle domande; supporto all'assegnazione dei finanziamenti	DIP.TI	C.2.2.1	Numero progetti presentati	Δ > 0 rispetto all'anno precedente	2018: 54 progetti 2019: 51 progetti Δ < 0	100%	Il Bando 2019 ha previsto che ciascun Dipartimento inviasse un numero di proposte compreso tra tre e cinque, riferite ad iniziative da espletarsi nel corso dello stesso anno. <b>Nell'anno 2019 sono state presentate n. 51 domande.</b> Rispetto all'anno precedente si è verificata dunque una lieve flessione nel numero di domande, ma le stesse sono apparse maggiormente dettagliate e curate quanto a contenuto e forma, come tali più rispondenti alle caratteristiche richieste in sede di bando e sintomatiche di una partecipazione più consapevole al Bando stesso.
53 nuovo	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione <b>NUOVO</b> <b>Supporto alla Commissione Ricerca di Ateneo</b>	A	Predisposizione documentazione preparatoria, relativa ad analisi sul successo delle richieste di finanziamento nelle varie linee di intervento e nelle varie aree ritenute strategiche a livello nazionale o dell'unione europea. Interfaccia nella comunicazione tra CRA e docenti e ricercatori			Numero di analisi realizzate	Almeno 4	6	100%	Garantito costante supporto alla Commissione Ricerca di Ateneo per l'espletamento delle sue funzioni. In particolare è stata predisposta documentazione preparatoria, relativa ad analisi sul successo delle richieste di finanziamento nelle varie linee di intervento (FAR; Bando RTD A; uso quota premiale PRIN; monitoraggio ricercatori e docenti under-40; monitoraggio assegnisti; monitoraggio progetti ai fini dell'individuazione indicatori MIUR) e nelle varie aree ritenute strategiche a livello nazionale. Garantito ruolo di interfaccia nella comunicazione tra CRA e docenti e ricercatori relativamente alle progettualità attive o da attivare, le richieste di rimodulazione delle attività progettuali finanziate, organizzando anche l'assemblea di Ateneo per la presentazione dei progetti finanziati nell'ambito del FAR interdisciplinare 2016.
54 nuovo	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione <b>NUOVO</b> <b>Coordinamento della raccolta delle attività di ricerca interdisciplinari sulle tecnologie innovative in medicina</b>	A	Individuazione, proposta e realizzazione di attività di ricerca che possano ampliare significativamente il coinvolgimento di tutti i Dipartimenti dell'Ateneo sulle tematiche proprie dell'area medica			Organizzazione di convegno per la presentazione delle iniziative (SI/NO)	SI	SI	100%	Organizzato anche per anno 2019 (26.09.2019) convegno sulla BIOMEDICINA con coordinamento e raccolta interventi. L'iniziativa è stata strutturata in tre sessioni articolate in 4 macro-ambiti tematici di presentazione delle attività di ricerca in ambito medico (48 presentazioni) e successivi tavoli di lavoro (ca 80 partecipanti) finalizzati all'individuazione, proposta e realizzazione di attività di ricerca idonee ad ampliare significativamente il coinvolgimento di tutti i Dipartimenti dell'Ateneo sulle tematiche proprie dell'area medica. L'iniziativa ha riportato un buon successo di partecipazione con oltre 150 iscritti.
55 nuovo	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione <b>NUOVO</b> <b>Misure di accompagnamento alle strutture dipartimentali per la gestione di progetti di particolare rilevanza</b>	P	Incontri e visite in loco per fornire supporto ai Dipartimenti (PI e strutture amministrative) che hanno in carico la gestione di progetti di particolare rilevanza, attivati in qualità di coordinatori			Numero di incontri svolti	Almeno 2 per ogni progetto di particolare rilevanza	> 2 per ogni progetto	100%	CHILD-UP - UNIMORE partecipa in qualità di coordinatore. FCHgo - UNIMORE partecipa in qualità di coordinatore; il progetto ha subito, nei primi mesi di vita, una riorganizzazione interna importante visto il trasferimento del PI di UNIMORE ad altro ateneo (con conseguente sua sostituzione) ed il cambio del project manager. Tali eventi hanno comportato una partecipazione consistente dell'ufficio in tutte le fasi di progetto. A tali problematiche si è aggiunta la latitanza, nelle fasi iniziali di progetto, del project officer. BORGES - UNIMORE partecipa in qualità di coordinatore; SCALIBUR - UNIMORE partecipa in qualità di beneficiario; le difficoltà di implementazione del progetto hanno richiesto una maggiore partecipazione dell'ufficio per facilitare l'attuazione delle attività; FIGHTER/OLAF - UNIMORE partecipa in qualità di coordinatore; il cambio di segretario amministrativo, avvenuto due volte all'interno del dipartimento, ha richiesto un supporto aggiuntivo dell'ufficio.

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
56 nuovo	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	<b>NUOVO</b> Gestione Bando Alte Competenze per nuove imprese: Laboratorio Regionale per l'imprenditorialità	A	Gestione bando per l'individuazione dei progetti ammissibili finalizzati all'attivazione di assegni di ricerca, gestione progetto di Ateneo e interfaccia con il partenariato a supporto delle attività previste dal progetto di Ateneo.			Presentazione di almeno 6 progetti (SI/NO)	SI	7	100%		Coordinamento della partecipazione dei Dipartimenti al progetto relativo allo sviluppo di un Laboratorio regionale per l'imprenditorialità nell'ambito del bando "Progetti per le alte competenze per nuove imprese: Laboratorio regionale per l'imprenditorialità Por Fse 2014/2020, obiettivo tematico 10 - Delibera di GR n. 868 del 31/05/2019". A seguito della valutazione regionale, il progetto di Ateneo ha ottenuto il finanziamento di 7 assegni di ricerca per un totale di 182.000 euro. L'ufficio ILO coordinerà le attività relative allo sviluppo di nuova impresa da parte degli assegnisti che saranno selezionati nell'anno 2020.
57 nuovo	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	<b>NUOVO</b> Attività di collaborazione con Ufficio Italiano Brevetti e Marchi per monitoraggio in materia di tutela della proprietà industriale presso le PMI con sede in Regione	A	Visita presso PMI della regione per valutare la propensione alla tutela della proprietà industriale, con approfondimenti in merito a risultati di ricerca dell'università e a potenziali forme di collaborazione.			numero di accordi di collaborazione sottoscritti	Almeno 2	4	100%		Proseguimento delle attività relative al progetto presentato dall'Ufficio ILO "UNIMORE IPR nell'Agroalimentare, nel Biomedicale e nei settori di Industria 4.0". Organizzati nel corso dell'anno 2019, 15 incontri con aziende locali (Agrisana srl, Bonacci Profiliati, Bonfiglioli Riduttori, Cabol Fluid Engineering srl, Carmex Italia srl, Casarini snc, Daino 2, GIFAR srl, Igea SpA, Medify, MP INTRALOGISTIC srl, PA, Rigenerand srl, SACMI e Varvel SpA). Nell'ambito dei progetti afferenti al Contamination Lab di Ateneo l'Ufficio ILO ha inoltre fornito supporto e consulenza per la definizione e formalizzazione di 4 accordi relativamente alle clausole di Proprietà Intellettuale e Riservatezza (sottoscritti con le Società AIMAG, BEMA & ELETTRIC80, CREDEM e SACMI, per la realizzazione del progetto ICARO).
58 nuovo	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	<b>NUOVO</b> Contributo alla costruzione della Child Protection Policy di Ateneo	A	Consulenza alla Commissione per la definizione della Child Protection Policy di Ateneo: partecipazione alle riunioni, consultazione della letteratura e di altri esempi di Policy, promozione della Policy via canali istituzionali.			Bozza finale della Child Protection Policy (SI/NO)	SI	SI	100%		Partecipazione al gruppo di lavoro istituito, che ha predisposto la Child Protection Policy, adottata dagli ODA. La necessità di creare una Policy dedicata ai minori è nata dalla sempre maggiore richiesta, soprattutto in ambito internazionale, di un documento che assicuri come il loro benessere e la loro dignità debbano essere intesi come responsabilità di ciascun/a ricercatore/trice, in tutte le fasi degli studi che li riguardano.
59 nuovo	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	<b>NUOVO</b> Aggiornamento continuo su programmi di finanziamento e politiche della ricerca	P	Supporto ai docenti nella partecipazione a riunioni ed eventi e lancio di programmi di finanziamento e bandi competitivi, sia a livello nazionale che internazionale.	DIP.TI		Numero di eventi	Aumento rispetto alla partecipazione del 2018 (> 6)	8	100%		Sono stati organizzati 8 incontri di presentazione delle call H2020 e opportunità di finanziamento per la ricerca in ambito internazionale. Tali incontri si sono tenuti in occasione dei consigli dei dipartimenti coinvolti e sono stati focalizzati sulle rispettive tematiche di ricerca.
60 nuovo	Direzione	DRT - Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnologico, Terza Missione	<b>NUOVO</b> Partecipazione alle consultazioni pubbliche sui temi della ricerca e dei suoi finanziamenti pubblici	P	Monitoraggio, promozione e organizzazione della partecipazione a consultazioni pubbliche promosse sia a livello nazionale (es. APRE, Ministeri) che internazionale (Commissione europea)	DIP.TI		Numero di consultazioni pubbliche inviate agli enti di riferimento	Almeno 3	4	100%		L'Ateneo ha aderito alle iniziative implementate dalla Commissione europea, dalla CRUI/MIUR e da APRE di consultazione pubblica sulla identificazione delle priorità 2018 - 2020, riferibili 1) all'implementazione dell'ultima parte del programma Horizon 2020, 2) alla identificazione delle Mission in ambito Horizon Europe 2021 - 2027, 3) alla identificazione dei Cluster tematici del secondo Pillar, 4) alla consultazione sulle procedure di semplificazione gestionale del nuovo programma quadro. 5) alla consultazione sulle aree tematiche prioritarie funzionali alla definizione dei partenariati pubblico-privati in Horizon Europe. In aggiunta, diverse sono le consultazioni lanciate dalle piattaforme e i partnerati europei in cui UNIMORE ha dato il suo contributo e coordinati dall'ufficio ricerca. (2 consultazioni EARPA e 2 BBI)
61 nuovo	Direzione	DRU - Direzione Risorse Umane	<b>NUOVO</b> Reclutamento di ricercatori di tipo A finanziati in tutto o in parte su budget di ateneo e su fondi esterni	A	Supporto alla Commissione ricerca per la valutazione delle proposte presentate	DRT		Emanazione manifestazione di interesse a predisporre proposte progettuali (SI/NO)	SI	SI	100%		La Direzione ha curato la pubblicazione del bando e la raccolta delle proposte progettuali che sono state esaminate dalla CRA, dando supporto alla commissione nell'analisi delle proposte presentate e ai ricercatori che hanno presentato richiesta di finanziamento. n. 9 proposte presentate - n. 6 proposte ammesse a finanziamento

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019
62	Direzione	DRU - Direzione Risorse Umane	Prevenzione della corruzione e trasparenza: intensificazione delle verifiche sulle dichiarazioni	A	Aumento dei controlli eseguiti sulle dichiarazioni rese in ambito di selezione.			Numero di dichiarazioni verificate sul totale	Δ > 0 rispetto al 2018 (pari a 100)
63	Direzione	DRU - Direzione Risorse Umane	Razionalizzazione delle procedure di autorizzazione incarichi esterni al personale docente e ricercatore	A	Revisione e razionalizzazione delle procedure di autorizzazione e comunicazione a incarichi esterni per il personale docente e ricercatore (art. 53, D. lgs. 165/2001). Consulenza interna, formalizzazione di provvedimenti e adempimenti.	DIP, TI		<b>N. provvedimenti formalizzati / richieste</b> <b>Predisposizione della circolare e della modulistica (SI/NO)</b>	<b>400%</b> <b>SI</b>
64	Direzione	DRU - Direzione Risorse Umane	Realizzazione del piano di reclutamento del personale docente e ricercatore di Ateneo	P	Consulenza interna ed esterna, formalizzazione di provvedimenti e adempimenti connessi alla corretta gestione (giuridica ed economica), predisposizione informatica di format relativi a: 1) attuazione del piano di assunzioni 2019 deliberato dagli OOAA, con riferimento al personale docente e ricercatore TD; 2) realizzazione del piano ministeriale di reclutamento straordinario di ricercatori TD. 3) attivazione di istituti di reclutamento alternativi e ulteriori rispetto alle ordinarie procedure concorsuali: convenzioni art.6, c.11, L. 240/2010 – trasferimento per compensazione, art. 7, c.3, L. 240/2010 – chiamate dirette art.1, c.9, L.230/2005 e s.m.i	DRT DIP, TI	<b>8.2.1.1</b> <b>8.2.1.2</b>	N. procedure di reclutamento perfezionate entro i termini di scadenza del Piano	100%
65 eliminato	Direzione	DRU - Direzione Risorse Umane	<b>OBIETTIVO ELIMINATO</b> <b>Monitoraggio spese personale per contratti a tempo determinato e in somministrazione</b>	A	<b>Controllo del budget stanziato per le spese relative al personale precario, sulla base delle richieste di attivazione di nuovi contratti e di proroga di contratti già in essere.</b>	DEF		<b>N. richieste di nuovo contratto o proroga controllate (sato spesa) sul totale</b>	100%
65	Direzione	DRU - Direzione Risorse Umane	Digitalizzazione delle procedure di reclutamento	P	Realizzazione del processo di dematerializzazione delle procedure di reclutamento, anche attraverso il passaggio alla piattaforma PICA	DPV		N. di procedure di reclutamento digitalizzate (al 31/12/2019)	≥ 1



Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
Δ = 163-100= 63	100%		Effettuate verifiche sui titoli o sulle dichiarazioni rese dai candidati sia contestualmente allo svolgimento delle procedure (al fine di verificare in tempo reale i requisiti di partecipazione dei candidati e la veridicità delle dichiarazioni) sia in misura proporzionalmente e complessivamente maggiore in relazione alle procedure selettive rispetto al dato 2018. In particolare: - procedure di reclutamento ricercatori a tempo determinato: 41 - assegni di ricerca : 38 - selezioni personale tecnico amministrativo: 25 Verifiche per assunzioni a T.det: 7 Verifiche per assunzioni a L.ind: 20 per titoli di studio - casellario/carichi pendenti di cui fatte 4 cumulative di più persone (19) - selezioni personale atipico: 16 - docenti a contratto: 3 - verifiche assunzioni personale docente 9
SI	100%		Alla luce di recenti e nuovi orientamenti giurisprudenziali riguardanti la disciplina delle attività extra-istituzionali, si è ritenuto procedere ad una revisione dei Modelli di Comunicazione ed Autorizzazione in uso con nota circolare dello scrivente del 08.11.2019
100%	100%		1) Il meccanismo è stato oggetto di discussione con tutti gli organi di Ateneo (S.A. Rettore, D.G. e condiviso con la Conferenza dei Direttori) approvato dal Consiglio di amministrazione nelle sedute del 22.02.2019, 06.03.2019, 29.03.2019, 12.04.2019 23.07.2019, 02.10.2019 e prevede l'attribuzione del P.O. ai dipartimenti, secondo una logica di premialità proporzionale, secondo la quale le frazioni di P.O. relative ad ogni criterio sono assegnati in funzione dei risultati ottenuti, indipendentemente dai valori medi di Ateneo (Ricerca / Didattica / attrazione risorse/ Riequilibrio personale). La procedura ha assicurato il rispetto di tutti i vincoli di assegnazione delle risorse e il mantenimento di indici di virtuosità premiale per l'ateneo, e il rispetto delle tempistiche di chiamata definite con delibera del Consiglio d'amministrazione per assicurare il rispetto dei vincoli di bilancio e l'ordinato svolgimento delle attività didattiche; 2) Le tempistiche delle procedure di reclutamento del piano ministeriale straordinario sono state rispettate attraverso il costante monitoraggio da parte degli uffici interessati e l'intervento in presenza di criticità in ogni fase della procedura (avvio, selezione, chiamate e contrattualizzazione dei vincitori entro il 30/11/2019). Il rispetto dei tempi ha consentito all'ateneo di non richiedere deroghe ministeriali alle scadenze fissate.
obiettivo eliminato	obiettivo eliminato		obiettivo eliminato
0	50%		Diversamente da quanto ipotizzato in sede di pianificazione, sono state avviate le procedure per la digitalizzazione delle procedure selettive di <b>tutto il personale</b> con il Cineca; il procedimento è in corso di svolgimento e di prossimo avvio la procedura di sperimentazione

COD. ob.vo	tipo struttura Direzione / Ufficio coordinatore	TITOLO OBIETTIVO	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano Strategico	Indicatore di misurazione	target 2019
66	Direzione DRU - Direzione Risorse Umane	Valorizzazione della carriera dei docenti: attivazione della procedura di valutazione finalizzata all'attribuzione delle classi stipendiali	P	Consulenza interna e supporto alla Commissione di valutazione, rilevazione del personale interessato, adozione di provvedimenti connessi alla corretta gestione economica, aggiornamento del Fascicolo Docente.	DEF DPV		Predisposizione procedure per la liquidazione e pagamento relative al primo bando entro il 31/12/2019 (S/NO)	SI
67	Direzione DRU - Direzione Risorse Umane	Valorizzazione del merito dei docenti: attivazione delle procedure premiali "una tantum"	A	Consulenza interna e supporto alla Commissione di Valutazione, rilevazione personale interessato, adozione provvedimenti connessi all'istituto.	DEF DPV		Predisposizione procedure per la liquidazione e pagamento dell'istituto entro settembre 2019 (S/NO)	SI
68	Direzione DRU - Direzione Risorse Umane	Nuovo CCNL del comparto: applicazione delle novità sugli istituti contrattuali	P	Studio e approfondimento del nuovo CCNL di comparto, definizione circolari esplicative e prospetti applicativi, approfondimento casi dubbi tramite formulazione questi ad ARAN	SIN		Numero di circolari esplicative diffuse nel 2019	≥ 1
69	Direzione DRU - Direzione Risorse Umane	Revisione delle modalità di gestione delle presenze del PTA tramite una parziale gestione autonoma	P	Nel 2019: prosecuzione della sperimentazione per la gestione autonoma, nel programma Gest Time, dell'inserimento delle ferie e di altri giustificativi attraverso la preventiva individuazione di responsabili per l'autorizzazione e la verifica.	DIP.TI		Numero di strutture dell'Ateneo che, al 31/12/2019, utilizzano gestione autonoma / totale	≥ 80%
70 elim	Direzione DRU - Direzione Risorse Umane	<b>OBIETTIVO ELIMINATO</b> Semplificazione della gestione documentale	A	<del>Analisi e studio dei documenti in gestione (ricevuti e prodotti) all'Ufficio PTA della Direzione, valutazione di documenti da protocollare e di quelli da sottoporre a procedura semplificata di ricezione/ spedizione</del>	STAFF		<del>Realizzazione di documento di semplificazione ad uso interno entro il 31/12/2019 (S/NO)</del>	SI
70	Direzione DRU - Direzione Risorse Umane	Costituzione Ufficio Procedimenti Disciplinari	A	Analisi della normativa, individuazione dei componenti e costituzione			Costituzione dell'UPD entro il 31/12/2019 (S/NO)	SI
71 eliminato	Direzione DRU - Direzione Risorse Umane	<b>OBIETTIVO ELIMINATO</b> Ampliamento e riprogettazione dell'offerta formativa per il PTA delle biblioteche	A	<del>Coordinamento delle procedure relative ai corsi di formazione del personale bibliotecario e dell'ateneo, su tematiche inerenti alla specificità del settore bibliotecario sia legata alla qualità dell'informazione scientifica</del>	SBA		<del>Numero di corsi organizzati e pubblicati sulla piattaforma web della formazione</del>	≥ 4



Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
SI	100%		Il regolamento relativo alle procedure di valutazione dell'impegno didattico, di ricerca e gestionale del personale docente e ricercatore a tempo indeterminato, finalizzate all'attribuzione degli scatti stipendiali triennali (in attuazione dell'art. 6, comma 14, e 8 della L.240/2010) è stato emanato con D.R. 0113 del 23.10.2018. Nel corso del 2019 è stato emanato il bando per procedura annuale 2017 con Decreto n. 383/2019 prot. n. 124830 del 26.06.2019 – le cui procedure di liquidazione sono state esaurite nel corso del 2019. Il bando relativo all'anno 2018 è stato emanato con Decreto n. 819/2019 prot. n. 234988 del 9.11.2019; La procedura di valutazione in corso di svolgimento è di competenza dell'anno 2020.
SI	100%		pubblicazione bando per incentivi una tantum
	4	100%	Emanate le seguenti circolari: 1) Circolare Prot.119902 del 24.6.2019 "Permessi L.104/92 e altri permessi". 2) Circolare Prot. 116102 del 20.6.2019, congiuntamente all'Uff. Relaz. Sincacali su lavoro agile. 3) Nota del 23.6.2019 a tutto il PTA sulle modalità di fruizione dei riposi compensativi per funzioni elettorali. 4) Nota del 7.6.2019 a tutto il PTA sui nuovi moduli per gli incarichi extraistituzionali. Inoltre sono state inviate Varie note operative nel corso del 2019 ai Referenti GesTime su compatibilità dei vari permessi, causali da inserire, riproporzionamenti p.time, etc
	100%	100%	La procedura semplificata di inserimento ferie e timbrature è stata resa operativa in tutte le Strutture e per tutto il PTA tranne per i CEL.
obiettivo eliminato	obiettivo eliminato		obiettivo eliminato
SI	100%		L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è stato nominato a seguito dell'approvazione del Consiglio d'Amministrazione con Decreto Direttoriale nr 89/2019 prot. Nr 38173
obiettivo eliminato	obiettivo eliminato		obiettivo eliminato



COD. ob.vo	tipo struttura Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%) note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
71	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	Progetto tutorato: implementazione dell'applicativo "Sistema tutorato"	P	Consolidamento dell'applicativo "Sistema tutorato" e implementazione di alcune funzionalità sperimentali per il cds in Scienze dell'Educazione: - presenza di uno studente tutor che affiancherà gli studenti durante il percorso e che proporrà momenti e incontri in presenza facoltativi, inserimento prova finale e conseguimento dell'attestato, possibilità di ottenere riconoscimento di 1 CFU per attività a libera scelta; - moduli di formazione di base del portale Eduopen per i corsi di azzerramento; - analisi degli accessi alla piattaforma e del tasso di risposta degli studenti, differenziato per tipologia di servizio richiesto	EDUNOVA DIP.TI	A.1.2.3	Numero di studenti coinvolti nelle azioni di tutorato.	> 3% rispetto al 2018 (3839 studenti)	4.545, pari al 18% in più rispetto al 2018	100%	Totale: 4545 studenti contattati attraverso il Sistema Tutorato. Evase le richieste pervenute attraverso il Sistema Tutorato per la fruizione del corso sul metodo di studio e le richieste di colloquio individuale. Colloqui individuali fissati a seguito delle richieste pervenute: n.5 Analisi degli accessi alla piattaforma da parte dei vari Dipartimenti attraverso la funzione Statistiche del Sistema Tutorato, per monitorare l'utilizzo dell'applicativo. E' emerso ancora una volta un <b>non corretto utilizzo dell'applicativo ed un bassissimo tasso di risposta degli studenti contattati.</b> In merito al corso sul Metodo di Studio è stato esteso a tutti gli studenti UNIMORE l'accesso alla piattaforma Studiarefficace, in origine riservata alle matricole, costituendo due diversi accessi in modo da poter monitorare il numero di accessi per tipologia di studente.
72	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	Progettazione e realizzazione dell'evento "Unimore Orienta" presso uno spazio capace di accogliere in modo più efficace ed efficiente gli studenti	A	Organizzazione dell'evento presso ModenaFiere, articolando l'esposizione in tre aree: area espositiva (dove saranno presenti Dipartimenti e Facoltà, servizi agli studenti, docenti, PTA); area presentazioni in aule allestite (docenti, ricercatori, coordinatori didattici presenteranno i cds); area ricerca e cultura presso corner allestiti (per presentazione dei progetti di ricerca e attività culturali e ricreative a disposizione degli studenti).	DIP.TI STAFF	A.1.4.2	1) N. Partecipanti totali; 2) N. partecipanti extra provincia di MO e RE	1) ≥ 6.000 (dato del 2018) 2) ≥ 700 (dato del 2018)	1) 6451 2) 1135	100%	Nell'area espositiva sono stati allestiti 13 stand di Dipartimenti e Facoltà e 2 di servizi agli studenti. Nell'area ricerca e cultura erano presenti 30 corner per la presentazione di progetti di ricerca Unimore e di enti e istituzioni del territorio, partner dell'Ateneo. Sono stati utilizzati 49 pullman per il servizio di trasporto di 2400 studenti provenienti dalle scuole delle province di Modena e Reggio Emilia.
73	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	Progettazione e realizzazione evento "Morejobs Career Day Unimore" presso uno spazio capace di accogliere in modo più efficace ed efficiente i laureati	A	Organizzazione dell'evento presso ModenaFiere, allestendo un'area per gli stand delle aziende, aule per le presentazioni aziendali e aule per seminari tematici. Organizzazione di attività preparatorie per studenti e laureati Unimore.	DIP.TI STAFF		N. aziende partecipanti (rispetto alla media del numero di aziende partecipanti negli anni 2016-18, pari a 101)	≥ 101	121	100%	Nell'edizione 2019 si è riscontrata un'elevata partecipazione a tutte le attività proposte, sia prima che durante il Career Day. In generale, però sono ancora <b>troppo pochi i laureati rispetto al numero totale dei partecipanti.</b> Partecipazione di studenti e laureati agli incontri preparatori: •Arrivare preparati 210 •CV Check 371 •I contratti di lavoro 50 Presenze il giorno dell'evento: 1190 (822 studenti + 368 laureati) Studenti/laureati UNIMORE 1087 Studenti/laureati Non UNIMORE 103 Sono state allestite 3 aule per lo svolgimento di 30 presentazioni aziendali, cui hanno partecipato in tutto 641 studenti/laureati
74	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	Placement: studio e adozione di strumento di valutazione mirato a orientare laureandi e laureati sugli obiettivi professionali (tramite questionario e analisi risultati statistici)	P	Analisi, studio e adozione di strumento di valutazione mirato a orientare laureandi e laureati sugli obiettivi professionali, attraverso la somministrazione di un questionario relativi a 3 aree: conoscenza di sé, mondo del lavoro e mondo delle professioni con relativo aggancio a dati statistici e descrittori ISTAT. Lo strumento incrementa le possibilità di definire un progetto professionale frutto di una valutazione critica delle proprie competenze e conoscenze sul mondo del lavoro. Il questionario, disponibile online sul sito dell'Ufficio Orientamento, restituisce un profilo grazie al quale il laureato può, anche in autonomia, focalizzare l'attenzione sulle professioni più affini alle aspirazioni lavorative.		A.1.4.1	Numero di questionari compilati Applicazione piattaforma (SI/NO)	→ SI	SI	100%	L'obiettivo indicato - ossia dare agli studenti e laureandi UNIMORE la possibilità di definire un progetto professionale frutto di una valutazione critica delle proprie competenze e delle conoscenze sul mondo del lavoro - è stato raggiunto con i tecnici di AlmaLaurea. La collaborazione con AlmaLaurea e i suoi consulenti si è realizzata: sotto il profilo dei contenuti, per quanto riguarda le 2 sezioni <i>Conosci il mondo del lavoro</i> e <i>Conosci te stesso</i> ; sotto il profilo della struttura di consultazione (codici), per quanto riguarda le <i>Schede professioni</i> . <b>Il link al questionario è pronto per essere reso pubblico.</b>

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Valore del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
75	Direzione	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	Analisi e adozione modello di reclutamento per Cds ad accesso programmato, che anticipi le candidature e graduatorie	P	Anticipare il reclutamento dei candidati ai corsi di studio ad accesso programmato per l'a.a. 2019/20, al fine di essere più competitivi rispetto ad altri atenei nonché di poter "fidelizzare" e conseguentemente garantire un posto ai soggetti reclutati più meritevoli e interessati. Ciò consentirebbe il perfezionamento di una quota rilevante di immatricolazioni già nel mese di luglio anziché settembre, come generalmente avviene. Qualora necessitasse, verrà predisposta una seconda fase di reclutamento.	DPV DIP, TI		N. immatricolati all'a.a. 2019/20 anticipati (nel periodo luglio-agosto 2019) rispetto al valore dello stesso periodo del 2018	> 1	2181 / 852 = 2,6	100%	Corsi di L in Economia e marketing internazionale, Economia aziendale e management, Economia e Finanza, Farmacia e CT: aperte iscrizioni ad inizio aprile 2019 (con scadenza fine maggio 2019 per cds di economia, inizio luglio 2019 per gli altri). Corsi di L in Biotecnologie, S. Biologiche, e Chimica: iscrizioni a giugno 2019 e termine inizio luglio 2019. Per tutti i corsi indicati le immatricolazioni sono avvenute dopo il 10 luglio con un secondo scorrimento della graduatoria entro la metà di agosto. Così facendo, è stato possibile aprire una seconda procedura di selezione, al fine di ricoprire i posti rimasti vacanti, già da giugno (per i corsi di economia) o da agosto (per gli altri). Eccezione: corsi di L in Costruzione e gestione del territorio, Ingegneria per l'industria intelligente, Ingegneria Meccanica e Ingegneria del Veicolo che hanno introdotto, per la prima volta, la modalità di selezione in ordine cronologico che non prevede alcuna prova di accesso ma solo la velocità di prenotazione. Le prenotazioni si sono aperte da metà giugno e le immatricolazioni dal 10 luglio. I concorsi sono sempre rimasti aperti fino a dicembre. Per i corsi di L. di ingegneria del veicolo e meccanica è stato necessario aprire un secondo bando a dicembre per coprire gli ultimi posti rimasti vacanti. Dati: immatricolati periodo luglio-agosto 2020: 2181. immatricolati periodo luglio-agosto 2019: 852	
75	Direzione	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	Catalogo delle professioni: pubblicazione (ob.vo pluriennale)	P	Verifica del funzionamento dell'applicativo. Predisposizione del feedback con l'utenza. Predisposizione integrazione sportello Aziende. Avvio contatti con Anpal per inserimento nel progetto. Predisposizione eventi promozionali.	DPV	A.1.4.1	Publicazione dello strumento divulgativo (SI/NO)	SI	SI	100%	1) Completata la costruzione dell'applicativo, si è proceduto alla convalida della sua efficienza. Confermata l'opportunità di una preliminare sperimentazione su un campione adeguatamente rappresentativo della popolazione di riferimento, al fine di accertare l'efficacia comunicativa nonché la praticabilità e la semplicità di navigazione all'interno del sistema. 2) inserimento nella home page di box nel quale l'utente può restituire all'amministratore il proprio giudizio sull'utilità del portale, nonché qualunque commento, segnalazione od informazione ulteriore voglia far pervenire all'ufficio. Il contenuto viene consegnato alla mail-box dell'unità di personale addetta alla gestione del catalogo, che provvederà in merito. 3) L'attivazione dell'applicativo è resa disponibile al sistema Aziende direttamente dal profilo "Aziende ed Enti" del portale di Ateneo. 4) L'Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni attualmente predisposto da Anpal non consente un inserimento organico del Catalogo UniMore. Propone però informazioni e dati di considerevole interesse per l'applicativo ai quali si farà riferimento in una successiva fase di sviluppo dell'applicativo stesso. 5) Sono stati previsti eventi promozionali sia all'interno dell'Ateneo (presentazione agli organi e ai delegati) che al di fuori contestualmente a momenti dedicati all'orientamento in entrata ed al placement.	
76	Direzione	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	Adozione procedura per il riconoscimento di 24 CFU nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie tecnologiche didattiche finalizzato all'accesso ai ruoli della scuola secondaria di I e II grado: applicazione art.3, c.7, DM 616/2017	A	Analisi, studio e adozione di specifica procedura volta al riconoscimento di 24 CFU in ambito psico/pedagogico e metodologie didattiche, a favore dei laureati magistrali Unimore (DM 616/2017, art.3, c.7)	DIP, TI DPV		Numero di domande pervenute	> 50	30	60%	predisposizione dell'avviso di attivazione della procedura e delle relative tabelle allegate con elenco degli insegnamenti già riconosciuti in occasione della 1° edizione del percorso MoRePEF24 aa 2017/18. Apertura iscrizioni dal 14/3/2019 al 30/4/2019. Coordinamento delle richieste di valutazione ai docenti esperti degli insegnamenti non riportati in tabella e predisposizione della dichiarazione finale.	
77 eliminato	Direzione	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	POSTICIPATO AL 2020 Candidati stranieri ai corsi di laurea- studio e adozione di applicativo mirato a favorire una valutazione preventiva di titoli accademici utili all'accesso nonché una efficace fidelizzazione dei candidati	P	In collaborazione con Ufficio International Welcome Desk, adozione di una nuova piattaforma per consentire ai candidati con titolo di studio straniero di conoscere, tempestivamente e in via preventiva, l'idoneità del titolo acquisito al fine di una successiva immatricolazione a una	DIP, TI		Numero di richieste pervenute	≥ 10	obiettivo eliminato	obiettivo eliminato	obiettivo eliminato	

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	TITOLO OBIETTIVO	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
78	Direzione	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	Tutor d'aula: ottimizzazione del coinvolgimento degli incaricati attraverso un percorso formativo e miglioramento dei risultati delle attività svolte dai tutor d'aula	P	Realizzazione di attività di formazione specifica rivolta ai tutor sulle attività da svolgere in relazione agli studenti e alle strutture didattiche. Raccolta di informazioni su "buone prassi" attivate in tema di tutorato nelle varie strutture didattiche, restituzione risultati sulle attività svolte in tema di tutorato, formazione dei tutor. In particolare: coinvolgimento studenti matricola della coorte 2019/20 sull'offerta di relazioni di aiuto svolte dagli studenti; impiego e attivazione di tutti i tutor assegnati alle strutture; realizzazione percorso formativo per tutor d'aula.	DIP.TI	A.1.2.3	N. tutor attivati	100% degli idonei	28/28 = 100%	100%	Ottimizzazione del coinvolgimento degli incaricati attraverso un percorso formativo e miglioramento dei risultati per le attività svolte dai tutor d'aula. L'attività formativa è stata realizzata in data 18 ottobre 2019 con un programma condiviso con le strutture didattiche. L'obiettivo era quello di spiegare la figura del tutor, le mansioni che lo stesso deve svolgere, il feed-back che egli deve riferire alla struttura didattica. Gli interventi che si sono succeduti sono stati di un docente responsabile del tutorato del DIF, di uno studente senior componente la commissione paritetica del DISMI. Si è anche discusso in merito alla necessità che il tutor fornisca dei report al docente ed alla commissione paritetica al fine di monitorare l'efficacia dell'azione.	
79	Direzione	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	Suole di specializzazione: dematerializzazione attraverso firma digitale dei verbali d'esame	A	Processo volto alla sostituzione completa dei verbali cartacei con procedura digitalizzata. Predisposizione da parte delle segreterie di incontri formativi con docenti e tutor e supporto nella fase di passaggio. Successivo controllo, da parte di segreteria studenti, dell'acquisizione del verbale firmato digitalmente nel sistema ESSE3	DPV DIP.TI / FAC		Numero docenti delle Scuole di specializzazione che utilizzano la firma digitale	> 0	41	100%		
80	Direzione	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	Rapporti con le Scuole: analisi e predisposizione di apposita reportistica per scuole partner del progetto orientamento che riproduca la performance ad un anno dalle immatricolazioni dei propri studenti.	A	Costruzione di una reportistica che consenta alle scuole di effettuare un'autovalutazione e, quindi, di individuare le maggiori carenze formative, a partire dagli esiti universitari dei propri studenti che decidono di continuare il percorso di studi. I dati forniti riguarderanno: superamento test di ammissione e OFA, performance ad 1 anno dalle immatricolazioni (crediti, esami superati, media voti, ecc.)	DPV	A.1.4.3	N. report prodotti per le scuole del progetto orientamento	> 10	55	100%	34 scuole di Modena e 21 di Reggio Emilia, per un totale di 55 report inviati alle scuole. Elaborazione di due report per scuola: - superamento test ammissione; - performance ad 1 anno dalle immatricolazioni (numero crediti, numero esami superati e media voti). Le scuole hanno manifestato un alto gradimento per le informazioni ricevute. Non è stato possibile elaborare un report con gli OFA in quanto i dati trasmessi in merito erano troppo disomogenei: per poter trasmettere informazioni alle scuole sugli OFA occorre uniformare l'assegnazione e la registrazione su ESSE3 degli OFA a livello di Ateneo.	
81	Direzione	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	Istituzione e attivazione del corso di specializzazione per il sostegno degli alunni con disabilità delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie	P	Corso di specializzazione sul sostegno: analisi DD.MM n. 92 e 118/2019. Adeguamento bando di selezione a nuove disposizioni previste: titoli di accesso, gestione prove preselettive, titoli valutabili integrazione graduatorie di merito. Predisposizione e gestione della selezione e dell'avviso ai fini dell'iscrizione dei soprannumerari e per integrazione delle graduatorie di merito. Immatricolazioni relative al IV° ciclo del corso	DPV DIP.TI (DESU)		1) N. adeguamento prodotti 2) N. avvisi pubblicati 3) N. soggetti partecipanti 4) N. iscritti	1) > 10 2) > 1 3) > 200 4) > 100	1) 23 2) 2 3) 1022 4) 99	100%	1) 23 adeguamenti prodotti, di cui 16 all'interno di bando e relativi allegati, due all'interno di bando soprannumerari e relativi allegati e 5 per adeguamento FAQ 2) avvisi pubblicati: gestione della selezione e dell'avviso ai fini dell'iscrizione dei soprannumerari e per integrazione delle graduatorie di merito. Predisposizione del bando e gestione della selezione secondo il criterio dell'ordine cronologico di presentazione della domanda di ammissione. 3) Nel dettaglio: 53 partecipanti INFANZIA (54 domande presentate) 125 partecipanti PRIMARIA (127 domande presentate) 349 partecipanti SEC 1° GRADO (353 domande presentate) 495 partecipanti SEC 2° GRADO (508 domande presentate) 4) Nel dettaglio: INFANZIA 24 iscritti (di cui 1 soprannumerario) PRIMARIA 25 iscritti SEC 1° GRADO 25 iscritti SEC 2° GRADO 25 iscritti	
82	Direzione	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	Nuova modalità di inserimento delle certificazioni/raggiunti clinici DSA volta a snellire la procedura di reclutamento	A	Avvio nuova modalità di gestione della richiesta di utilizzo misure compensative e dispensative durante le prove di ammissione a favore di studenti disabili e con DSA. Tale modalità consentirà di avere disponibili informazioni acquisite in tempo utile per organizzare servizi logistici rispetto al calendario delle prove di accesso; procedere alla valutazione da parte del Delegato alla Disabilità delle misure da concedere in sede di prova di ammissione; estendere la copertura delle misure compensative a tutti i richiedenti.	DPV DIP.TI		N. studenti con misure compensative richieste	≥ 80%	100%	100%	Dall'a.a.2019/20 tutti gli studenti con bisogni educativi (con disabilità e con DSA) sono stati tenuti ad inserire su Esse3 (seguendo l'apposita procedura) la documentazione medica (certificazione di invalidità clinica o legge 104 per gli studenti con disabilità e diagnosi clinica di DSA per quelli con DSA) al fine di richiedere ed ottenere benefici economici e servizi erogati da Unimore. Ad oggi, tutti gli studenti presenti su Esse3 sono in possesso di idonea documentazione medica non più depositata in formato cartaceo.	

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
83 nuovo	Direzione	DSS - Direzione Servizi agli Studenti	<b>NUOVO</b> Tesi di dottorato: passaggio dalla piattaforma Morethesis a Esse3 e collocazione nel portale IRIS	P	Sperimentazione del deposito delle tesi di dottorato da ESSE3 a Titulus e in IRIS, con conservazione; sperimentazione del processo di valutazione finale dei dottorandi	SBA		Definizione del nuovo processo (SI/NO)	SI	SI	100%		Realizzata verifica pratica in "ambiente di prova di Esse3" delle attività a carico dei dottorandi. Predisposizione delle istruzioni sulla nuova procedura dell'esame finale, diffuse ai dottorandi del XXXII ciclo a settembre 2019. A partire da metà dicembre l'Ufficio dottorati ha proceduto con le convocazioni (14) degli esami finali. I candidati ammessi alla prima sessione dell'esame finale sono stati 104. Per il 2020 prevista un'importante implementazione già programmata: la conferma della "corrispondenza" della tesi inserita su Esse3 con la versione finale inviata ai membri della commissione e discussa il giorno dell'esame.
84	Direzione	DSSN - Direzione Rapporti con Servizio Sanitario Nazionale	Attuazione processo di riforma delle scuole di specializzazione dell'area medico sanitaria	P	Gestione nuove attività conseguenti all'applicazione del D.I. 68-2015 e del D.I. 402-2017: 1) Incrementare l'utilizzo del libretto informatizzato (nell'applicativo Esse3) relativo alle scuole di specializzazione ex D.I. 68-2015; 2) presidio processo accreditamento scuole specializzazione per l'a.a. 2018-19 mediante monitoraggio e supporto ai direttori di scuola sulla sostenibilità delle scuole rispetto agli standard/requisiti indicatori performance minimi previsti dal D.I. 402-2017, nonché revisione annuale reti formative scuole di specializzazione, al fine di favorire dell'accREDITamento scuole ed ampliare il numero delle strutture SSR in convenzione in modo da garantire un'offerta formativa adeguata agli obiettivi formativi della scuola ed in linea con quanto offerto dal mondo del lavoro(capacità ricettiva delle Aziende Sanitarie); 3) coordinamento, con la Facoltà di Medicina e Chirurgia ed i Dipartimenti in essa raccordati, delle procedure di revisione organizzativa delle scuole di specializzazione (costituzione dei nuovi organi: direttore, Consiglio e Giunta in luogo degli attuali Comitati Ordinatori e Coordinatori).	FAC DIP.TI (area medica)		1a) N. scuole con libretto attivato/N. scuole attivate a.a. 2017-18; 1b) N. libretti compilati relativi all'a.a. 2017-18 / N. specializzandi immatricolati nell'a.a. 2017-18; 1c) inserimento annualità per iscritti al 2-3-4- anno delle scuole riordinate ex D.I. 68-2015; 2a) N. scuole spec.ne accreditate per l'a.a. 2018-19/n. scuole proposte per accreditamento aa. 2018/19; 2b) N. strutture di reti formative accreditate per l'a.a. 2018-19/n. strutture SSN proposte per l'accREDITamento; 2c) n. strutture SSN convenzionate per l'a.a. 2018-19/n. strutture convenzionate per l'a.a. 2017-18; 2d) N. monitoraggi effettuati dall'ufficio nelle Aziende Sanitarie, misurati con n. schede inserite in banca dati CINECA con informazioni su standard e requisiti strutture del S.S.N. richiesti per l'accREDITamento. 3) Numero Scuole con Consiglio costituito/N. Scuole attivate negli aa 2016-17 e 2017-18;	1a) > 80% 1b) >60% 1c) >25% 2a) > 85% 2b) > 90% 2c) > 1 2d) > 50 3) >85%	1a) 85% 1b) 48% 1c) 28% 2a) 98% 2b) 100% 2c) 1,3 2d) 147 3) 93%	88%	1a) 34 su 40 1b) al termine dell'a.a.2017/18 risultano essere stati compilati complessivamente n. 272 libretti di medici in formazione specialistica(al termine del 2018 erano 206) sul totale di n. 863 specializzandi attivi al 31-12-2019, pari al 31,51% del totale; di questi n. 80 si riferiscono al n. 167 medici specializzandi immatricolati al primo anno, pari al 47,9% 1c) per i n. 696 specializzandi iscritti dal secondo anno in poi n. 192 hanno provveduto alla compilazione, pari al 27,58%. 2a) delle 36 scuole che l'Ateneo ha sottoposto all'attenzione del Miur, n. 35 hanno ottenuto l'accREDITamento definitivo senza condizioni, per una percentuale pari al 97,8%; 2b) tutte le n. 155 strutture sanitarie inserite come strutture di sede o collegate nelle reti formative delle scuole di specializzazione hanno ottenuto l'accREDITamento; 2c) nel 2019 sono state reperite n. 91 nuove convenzioni mentre nel corso del 2018 sono state stipulate n. 72 contratti, con un rapporto pari a 1,3, con un incremento quindi del 26,38% rispetto lo scorso anno; 2 d) per ogni struttura inserita in banca dati è stata acquisita la relativa documentazione comprovante il possesso degli standard generali e specifici per l'accREDITamento sottoscritta dal Direttore Generale e/o Direttore Sanitario dell'Azienda di riferimento per un totale di n. 147 schede 3) nel corso del 2019 sono state approvati gli incarichi di docenza dei professori universitari di complessive n. 37 scuole e si è costituito il Consiglio della Scuola per dette scuole(n. 37 su un totale di n. 40 con una percentuale del 92,5%)	
85	Direzione	DSSN - Direzione Rapporti con Servizio Sanitario Nazionale	Razionalizzazione dei Servizi Amministrativi area medica e informatizzazione uffici della Direzione	A	1) coordinamento dei rapporti convenzionali con le Aziende SSR riguardanti l'inserimento in assistenza del personale universitario sia dipendente (docenti/ricercatori/personale tecnico-amministrativo) sia non di ruolo (assegnisti/dottorandi, professori contratto) 2) informatizzazione della gestione degli specializzandi 3) semplificazione delle procedure connesse alla gestione dei master/corsi di perfezionamento di area medico – sanitaria	DIP.TI (area medica) DRU DPV		1) < 6 gg. Lavorativi 2) > 70% 3) > 70%	1) 3 giorni 2) 85,4% 3) 76,5%	100%		1) Tempo medio di gestione istanze di integrazione assistenziale = 2,969 giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta da parte del Dipartimento/personale coinvolto; 2) al 31-12-2019 sono stati inseriti nell'archivio informatico n. 737 piani formativi individuali su n. 863 specializzandi immatricolati; 3) Chiuse in Esse3 le carriere di n. 160 studenti che hanno terminato i master/corsi di perfezionamento a fronte di n. 209 studenti che hanno regolarmente terminato gli studi nel periodo dal 1-7-308 al 30/6/2019	
86	Direzione	DSSN - Direzione Rapporti con Servizio Sanitario Nazionale	Definizione di una nuova convenzione con l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Modena per l'attivazione di assegni di ricerca nel SSD di area medica	A	Definizione di un Protocollo di Intesa con l'Azienda Ospedaliero – Universitaria di Modena avente ad oggetto una procedura semplificata di finanziamento di assegni di ricerca da parte aziendale nei Dipartimenti Universitari di area medico - sanitaria e volto a sviluppare la collaborazione nella ricerca clinica tra i due Enti	DEF		Definizione protocollo intesa disciplinante le modalità di erogazione del finanziamento aziendale di assegni di ricerca clinica da attivarsi nei Dipartimenti universitari di area medico – sanitaria (SI/NO)	SI	SI	100%	Predisposto e approvato dagli organi accademici un Protocollo che prevede che, a deroga di quanto previsto nel Regolamento per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca, il finanziatore al momento della richiesta di istituzione dell'assegno, anziché procedere al versamento anticipato al Dipartimento universitario dell'intero assegno di ricerca, sottoscrive, unitamente alla convenzione di finanziamento lettera formale di impegno a rimborsare all'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, con cadenza semestrale posticipata, tutte le spese, comprensive di oneri a carico del datore di lavoro, sostenute dall'Ateneo relativamente all'erogazione dell'assegno di ricerca.	

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
87	Direzione	DT - Direzione Tecnica	Riorganizzazione degli uffici per migliorare la gestione dei contratti dei lavori e servizi	P	Sviluppare una proposta riorganizzativa dell'attuale struttura degli uffici, atta a superare le criticità gestionali emerse nel corso degli ultimi anni. La proposta dovrà essere strutturata in più annualità in funzione dell'adeguamento degli attuali contratti di Lavori e Servizi e dalla necessità di implementare l'organico di personale TA. Programma: 1° anno - Formulazione proposta al DG 2° anno - Attivazione primi contratti di lavori e servizi 3° anno (2019) - Monitoraggio e assegnazione risorse			1) Monitoraggio del sistema complessivo (SI/NO)	1) SI	SI	100%		
88	Direzione	DT - Direzione Tecnica	Attivazione nuova sede a Reggio Emilia (ex seminario vescovile)	P	Attivazione delle azioni necessarie all'attivazione del nuovo polo a Reggio Emilia, sede del DESU e CEA: 1° annualità (2019): assistenza ai Dip.ti e ai Centri di ricerca per la definizione delle esigenze di spazi da prevedersi all'ex seminario vescovile, da trasmettere al gruppo di progettazione della Curia e per il completamento della fase di progettazione la conseguente attivazione delle procedure di gara; 2° annualità (2020): attivazione forniture di arredo a carico Unimore per trasferimento delle strutture interessate		A.1.3.2	Realizzazione della verifica sulla corrispondenza tra il progetto rispetto alle esigenze dell'Ateneo (SI/NO)	SI	SI	100%		
89	Direzione	DT - Direzione Tecnica	Nuovo padiglione didattico nel campus di Ingegneria a Modena	P	L'obiettivo si prefigura di attivare le necessarie procedure finalizzate alla progettazione e alla realizzazione del nuovo padiglione Aule al Campus di Ingegneria. 1° anno: elaborazione progetto definitivo e approvazione previa raccolta pareri (2019); 2° anno: approvazione progetto esecutivo e attivazione gara di appalto 3° anno - stipula contratto e inizio lavori	DAI	A.1.3.2	Presentazione del progetto definitivo (SI/NO)	SI	SI	100%		
90	Direzione	DT - Direzione Tecnica	Attivazione nuova struttura (MO04) presso le ex carceri maschili (Modena)	A	L'obiettivo è riferito alle attività in capo alla Direzione necessarie per permettere l'attivazione della struttura consegnata nel 2018 dal Provveditorato alle OOPP di Bologna: allestimenti, traslochi, ecc.			Attivazione della nuova struttura (SI/NO)	SI	SI	100%		
91	Direzione	DT - Direzione Tecnica	Ampliamento dell'edificio (MO28) presso il Campus di Ingegneria di Modena	P	L'obiettivo si prefigura di sviluppare le necessarie procedure selettive finalizzate all'individuazione dell'operatore in grado di sviluppare la progettazione definitiva ed esecutiva dell'ampliamento dell'edificio denominato MO28 al Campus di Ingegneria di Modena. 1° anno: elaborazione del progetto definitivo (2019) 2° anno - elaborazione del progetto esecutivo		A.1.3.2	Presentazione del progetto definitivo (SI/NO)	SI	SI	100%		
92	Unità di Staff	LEG - Ufficio Legale	Verifica convenzioni e recupero, prioritariamente stragiudiziale, degli importi dovuti	A	Su richiesta dei Dipartimenti, analisi legale di tipologie particolari di contratti. Verifica dei testi di contratto e negoziazione delle clausole con controparte. Risoluzione stragiudiziale derivante dall'interpretazione ed esecuzione dei contratti. Recupero stragiudiziale delle somme.			a) Numero di pareri formulati in base alle richieste delle strutture; b) ammontare dei crediti recuperati	a) almeno 5; b) ≥ € 20.000	1) 5 2) € 431.719	100%		2) Crediti recuperati a titolo di capitale dovuti in forza di contratti/convenzioni, accordi transattivi o provvedimenti giudiziali di condanna: € 351.352 Crediti recuperati per rivalsa INAIL: € 25.867 Crediti recuperati a titolo di onorari/spese legali: € 54.493
93	Unità di Staff	LEG - Ufficio Legale	Garantire l'assistenza giuridica a Organi e Strutture	A	Formulazione pareri su richiesta degli Organi e delle strutture dell'Ateneo			Numero di pareri formulati / richiesti	≥ 80%	100%	100%		61 pareri formulati su 61 richiesti
94	Unità di Staff	LEG - Ufficio Legale	Garantire servizi legali per l'utenza interna ed esterna	A	Mantenimento dell'attuale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati all'utenza. Gestione contenzioso			a) Numero di cause con esiti positivi / cause gestite	Δ ≥ 0 rispetto l'anno precedente	136 su 152	100%		Nel 2019 numero di cause concluse favorevolmente: 136; Nel 2018: 52
95	Unità di Staff	LEG - Ufficio Legale	Garantire supporto legale nell'istruttoria e predisposizione di procedure precontenziose e atti transattivi, intersorsi anche in pendenza di causa. Gestione extra contenziosa delle controversie	A	Garantire supporto legale nell'istruttoria e predisposizione di procedure precontenziose e atti transattivi, intersorsi anche in pendenza di causa. Gestione extra contenziosa delle controversie			a) numero soluzioni transattive proposte b) tempi di risposta, al netto di riscontri interni o esterni	a) Δ > 0 rispetto l'anno passato b) ≤ 2 mesi, a parità di numero di contenzioso gestito o in proporzione al numero di cause gestite	a) Δ = 3 (10-7) b) 30 giorni	100%		

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019
96	Unità di Staff	RELINT - Ufficio Relazioni Internazionali	Azioni a sostegno dell'incremento della mobilità strutturata sui CdS	P	1) Azioni a sostegno degli studenti Unimore in condizioni economiche svantaggiate, in mobilità in uscita; 2) Analisi e monitoraggio delle procedure di riconoscimento e registrazione in carriera dei CFU acquisiti all'estero. Condivisione con le altre strutture coinvolte	DSS DPV DIP.TI	A.3.3.1 A.3.3.2	1) Numero di studenti beneficiari degli interventi; 2) Realizzazione dell'analisi/monitoraggio (SI/NO)	1) Δ > 0 rispetto l'a.a. precedente 2) SI
97	Unità di Staff	RELINT - Ufficio Relazioni Internazionali	Implementazione della caratteristica internazionale dei CdS	P	Implementazione dell'offerta formativa in lingua inglese nei CdS non internazionali, attraverso la copresenza, nello stesso CdS, di insegnamenti in lingua	DIP.TI DPV	A.3.1.1	N. insegnamenti in lingua inglese	Δ > 0 rispetto l'a.a. precedente
98	Unità di Staff	RELINT - Ufficio Relazioni Internazionali	Azione AK107 Erasmus Plus "International Credit Mobility" - Call 2018	P	Analisi, studio e predisposizione della candidatura alla Azione AK107 Erasmus Plus "International Credit Mobility" - Call 2018. Gestione dei progetti approvati. Paesi coinvolti: Hong Kong, Vietnam, Thailandia, Sud Africa, Cina.	DIP.TI	A.3.2.1 A.3.3.4	Numero di partecipanti coinvolti (studenti e staff) nei progetti approvati	Δ > 0 rispetto l'a.a. precedente
99	Unità di Staff	RELINT - Ufficio Relazioni Internazionali	Mobilità dei docenti e dello staff PTA (incoming e outgoing) attraverso lo strumento delle azioni di teaching e staff training e le visite preparatorie Erasmus Ka103 e Ka107 finalizzate alla fattibilità di accordi di titolo doppio/congiunto	A	Adozione di strumenti volti a fornire lo scambio di buone prassi con atenei stranieri europei ed extra europei.		A.3.2.1	1) Numero strumenti adottati 2) N. docenti e staff coinvolti	1) Δ > 0 rispetto l'a.a. precedente 2) Δ > 0 rispetto l'a.a. precedente
100	Unità di Staff	RELINT - Ufficio Relazioni Internazionali	Consolidamento delle azioni KA2-KA3 e Jean Monnet del Programma Erasmus+ attraverso il supporto ai Dip.ti interessati	A	Adozione di strumenti esplicativi delle regole di gestione delle azioni KA2 e KA3 e Jean Monnet a favore dei docenti coinvolti	DIP.TI		1) Numero di progetti gestiti 2) Numero di linee guida emesse	1) Δ > 0 rispetto all'anno precedente 2) Almeno 1



Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
1) Δ+ +341 2) SI	100%		1) Attribuzione di un ulteriore finanziamento agli studenti in mobilità. Nel 18/19 su un totale di 627 studenti in mobilità Erasmus+ per studio ed ICM, n. 341 studenti hanno ottenuto un ulteriore finanziamento (Fondo Giovani) compreso tra 400 euro e 150 euro a seconda della fascia di reddito familiare ( verificata con ISEE). 2) L'analisi e monitoraggio delle procedure di riconoscimento e registrazione in carriera dei CFU acquisiti all'estero sono stati svolti sugli aa.aa. 2016/17 - 2017/18 - 2018/19. Il monitoraggio, svolto annualmente e rendicontato all'Agenzia Nazionale Erasmus+, mette insieme i dati relativi ai crediti previsti dal Learning agreement, quelli certificati dalla sede ospitante nel transcript of records e i crediti riconosciuti in carriera sia ai fini di studio che di tirocinio che di preparazione tesi all'estero. Le problematiche sono state segnalate, verificate e risolte - nella maggior parte dei casi - con le Segreterie Studenti e/o le Strutture competenti, che con il supporto del SIA hanno apportato le necessarie correzioni.
Δ+16	100%		L'Ateneo ha continuato la politica di distribuzione di incentivi economici ai docenti che, sostenuti i test finali dei corsi di lingua inglese e metodologia didattica, si rendono disponibili a erogare didattica in lingua straniera. Nell'anno accademico di riferimento sono stati incentivati ulteriori n. 16 nuovi insegnamenti
Δ+ +29	100%		L' Ateneo ha partecipato alla call 2018 del Programma Erasmus+ - KA107 International credit mobility. Sono stati presentati 6 progetti con i seguenti paesi: Hong Kong, Cile, Vietnam, Thailandia, Sud Africa e Cina. Sono stati approvati tutti tranne il progetto Cile con il coinvolgimento di n. 7 Atenei stranieri. Nel corso del 2019 la gestione del progetto ha portato alla realizzazione di 29 mobilità complessive (23 studenti incoming, 3 docenti incoming, 1 docente outgoing e 2 pta incoming). Nel 2018: nessuna mobilità realizzata (quando si diede solo avvio al progetto con la definizione di accordi - approvazione luglio 2018).
1) Δ+ 4-2+2 2) Δ+ 80-45=35	100%		Attraverso gli strumenti previsti delle azioni di mobilità KA103 e KA107 del programma Erasmus+ rivolte ai docenti e al pta è stata consentita allo staff Unimore e a quello dei partner stranieri, la possibilità di insegnare presso Atenei stranieri e di fare visite di monitoraggio che hanno consentito anche discutere con i partner sulla possibilità di attuare azioni comuni. Lo strumento dell'azione KA103, che visto le mobilità realizzarsi fino al 30 settembre 2019, ha permesso di realizzare n. 14 mobilità outgoing (9 docenti e 5 pta) e 60 incoming (40 docenti e 20 pta). Lo strumento è stato utilizzato anche sull'Azione Erasmus+ KA107 - call 2018 con 1 mobilità outgoing e 5 incoming (3 docenti e 2 pta). Le mobilità realizzate hanno portato alla definizione di un doppio titolo con l'Università di Angers sul Corso di Laurea in Economia e Finanza. Nel 2018 le due azioni hanno visto complessivamente la realizzazione di 45 mobilità complessive sulle due azioni
1) Δ+ 27-17=10 2) 33	100%		L'ufficio nel corso del 2019 ha gestito 27 progetti sulle azioni KA2 e KA3 del programma Erasmus+. Nelle fasi di gestione a supporto dei dipartimenti coinvolti, al fine di rendere chiare le regole di gestione e quindi di una efficiente rendicontazione, l'ufficio ha predisposto una serie di linee guida in cui sono state evidenziate sia le regole interne che quelle previste dal progetto. Nel 2018 i progetti gestiti sono stati pari a 17

ALLEGATO 5 ALLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019 DI UNIMORE: RISULTATI RAGGIUNTI SUGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI (2019) DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE E DEI CENTRI DI SERVIZIO

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
101	Unità di Staff	SIN - Ufficio Relazioni Sindacali	Redazione del nuovo regolamento di ateneo delle prestazioni in conto terzi	A	Attività istruttoria di consulenza e supporto al Direttore Generale per la soluzione delle problematiche che stanno emergendo per il rinnovo e l'applicazione del nuovo regolamento delle prestazioni in conto terzi			N. consulenze fornite in riferimento alle problematiche emerse	≥ 1	>1	100%		Il Regolamento di ateneo delle prestazioni in conto terzi è stato emanato dopo una serie di incontri svolti dall'apposita commissione nel corso dell'anno 2019: 20.02.2019 incontro con Direttori Dip.to con raccolta variazioni da apportare, 22.02.2019 parere positivo di Cda; 05.03.2019 modifiche al regolamento presentate alla Conferenza Direttori Dip.to; 17.05.2019 approvato da SA; formulate diverse circolari esplicative e assicurata consulenza su specifiche richieste di informazioni in tema di applicazione del regolamento.
102	Unità di Staff	SIN - Ufficio Relazioni Sindacali	Valutazione performance individuale - nuovo applicativo online: modifiche concernenti le novità introdotte dal CCNL 19.4.2018 e nuovo CCNL area dirigenziale	A	Redazione di vademecum delle modifiche e interventi da applicare al programma informatico di valutazione (a cura della DPV-SIA), tenuto conto delle novità emerse dal nuovo CCNL 19.4.2018 e dal contratto di area dirigenziale.	DPV		1) Attivazione del format di valutazione entro i termini indicati dal DG (SI/NO) 2) Numero di interventi realizzati / numero di modifiche introdotte dai CCNL	1) SI 2) 100%	1) SI 2) 100%	100%		Realizzazione di tutti i cambiamenti necessari alla messa in opera della realizzazione della valutazione dei dirigenti.
103	Unità di Staff	SIN - Ufficio Relazioni Sindacali	Redazione del nuovo Piano di Azioni Positive triennio 2019-21	P	Attività di consulenza e supporto al Comitato Unico di Garanzia per la redazione e applicazione del nuovo Piano triennale di Azioni Positive (2019-21)	DPV DRU SPP		1) N. proposte presentate nei termini fissati al Direttore Generale 2) N. consulenze fornite al CUG / N. richieste	1) Almeno una 2) 100%	1) 2 2) 100%	100%		Formulate osservazioni sulla proposta di azioni positive inviata dal CUG, e relative proposte di modifica (23.07.2019). Predisposta controproposta a cura del DG per il CUG (26.09.2019). Accordo portato in contrattazione integrativa e firmata (potesi di accordo (18.12.2019)
104	Unità di Staff	SIN - Ufficio Relazioni Sindacali	Valutazione performance organizzativa: nuova procedura	P	Studio, analisi e attivazione valutazione sui posizioni, posizioni e normative normative da adottare per attivare il nuovo sistema di valutazione della performance organizzativa legata alla corresponsione dei primi di performance organizzativa, ai sensi delle nuove disposizioni del CCNL 19.4.2018. In particolare: - Rettifiche al sistema di misurazione e valutazione della performance (in relazione all'ambito di misurazione e valutazione della performance individuale); - proposte di modifica da apportare ai criteri di valutazione	DPV		1) Numero di analisi e simulazioni realizzate / richieste 2) Presentazione di proposta di modifica ai criteri di valutazione entro i termini stabiliti dal DG (SI/NO)	1) 100% 2) SI	1) 100% 2) SI	100%		E' stato inserito nel Sistema di misurazione della performance individuale il nuovo sistema valutativo della performance organizzativa. Presentate a tutte le strutture dell'amme centrale le proposte di indicatori sulla performance organizzativa, portate anche all'attenzione dei sindacati in data 12.3.2019 e 21.6.2019. La versione definitiva è stata sottoposta al collegio dei revisori dei conti in data 31.5.2019.
105	Unità di Staff	SIN - Ufficio Relazioni Sindacali	Applicazione del nuovo CCNL di area dirigenziale	P	Studio ed analisi del nuovo CCNL di area dirigenziale e applicazione delle novità di tutti gli istituti riguardanti le Relazioni Sindacali e novità nel sistema di valutazione e attribuzione del trattamento accessorio	DRU		1) N. istituti aggiornati / previsti dalla normativa 2) N. problematiche risolte / numero problematiche emerse 3) Presentazione delle proposte applicative (SI/NO)	1) 100% 2) > 80% 3) SI	2) 100% 3) SI	100%		Formulata analisi / proiezione sulle modifiche apportate dal nuovo CCNL dirigenziale riguardante la retribuzione di posizione e di risultato e i nuovi criteri di graduazione degli incarichi dirigenziali (02.07.2019). Ulteriore approfondimento in data 11.09.2019. Formulata nuova proposta di graduazione degli incarichi dirigenziali al fine di determinare un nuovo modello in data 28.11.2019
106	Unità di Staff	SIN - Ufficio Relazioni Sindacali	Realizzazione di modifiche allo Smart working applicato in Ateneo	P	Studio e analisi delle modifiche da apportare alla disciplina dello Smart Working in relazione alle modifiche apportate dalla Legge di Bilancio 2019, sentito il CUG	DRU SPP SIRS		Redazione di proposte da portare in contrattazione integrativa nei termini indicati dal DG e dal Presidente del CUG (SI/NO)	SI	SI	100%		Inserimento nel contratto integrativo di una nuova modalità di lavoro agile di breve durata recepita nei conti int del 17.6.2019 ed introduzione di nuove modalità applicative in ambito informatico e di utilizzo della strumentazione concordato con il SIRS
107	Unità di Staff	SIN - Ufficio Relazioni Sindacali	Sviluppo iniziative a supporto della mobilità sostenibile	P	Attività di consulenza e supporto al delegato RUS e alla Commissione "Corretti Stili di vita" per la realizzazione delle iniziative volte a promuovere la mobilità sostenibile in Ateneo. Collaborazione con Direzione Tecnica per la realizzazione delle azioni programmate nel 2018 per favorire l'uso della bicicletta.	DT STAFF		1) N. consulenze fornite / richieste 2) N. iniziative promosse 3) Redazione piano interventi per allestimento rastrelliere per biciclette nelle varie strutture dell'Ateneo (SI/NO)	1) 100% 2) Almeno 1 3) SI	1) 100% 2) 1 3) SI	100%		Elaborazione e trasmissione di diversi dati e consulenze. Promozione e realizzazione indagine sull'utilizzo della bicicletta in Unimore (rivolto a studenti, docenti e PTA); collaborazione con Direzione Tecnica, con determina dirigenziale del 29/10/2019, di progetto di fornitura ed implementazione di rastrelliere per biciclette (alcune anche coperte da tettoia) presso i locali di UNIMORE al fine di incrementare i parcheggi per biciclette e promuovere la mobilità sostenibile.
108	Unità di Staff	SIN - Ufficio Relazioni Sindacali	Attivazione figura del Consigliere di Fiducia	A	Supporto per attività di analisi e studio giuridico e soluzione di problematiche connesse all'introduzione della nuova figura del consigliere di fiducia, sentito il CUG.			Presentazione proposte al DG per attivazione della figura del Consigliere di Fiducia (SI/NO)	SI	SI	100%		Assistenza in tema garantita al Direttore Generale (con nota del 3.12.2019)

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
109	Unità di Staff	SIRS - Servizi Informatici (Reti e Sistemi)	Nuovo Datacenter Comune di Modena	P	Coordinamento con i servizi informatici del Comune di Modena in vista della realizzazione del nuovo data center territoriale			Coordinamento realizzato (SI/NO)	SI	SI	100%	Sono proseguiti gli incontri con i referenti informatici del Comune di Modena per delineare un percorso condiviso sullo sviluppo del nuovo Datacenter territoriale in corso di realizzazione. Sono sempre costanti i contatti con il Dirigente Informatico del comune per verificare lo stato di avanzamento del progetto	
110	Unità di Staff	SIRS - Servizi Informatici (Reti e Sistemi)	Potenziamento rete cablata: ammodernamento intera infrastruttura di rete	P	Potenziamento della distribuzione orizzontale sugli edifici di Ateneo, con l'obiettivo di realizzare il completo ammodernamento dell'intera infrastruttura di rete.	DT		Quota di attrezzature effettivamente distribuite	≥ 50% delle previste (complessivamente)	50%	100%	Realizzati gli interventi di potenziamento della distribuzione di rete alla scrivania sulla maggior parte delle sedi di Modena, oltre che alcuni interventi mirati sulle sedi di Reggio Emilia, sedi che saranno oggetto, durante il 2020, di un analogo intervento di potenziamento	
111	Unità di Staff	SIRS - Servizi Informatici (Reti e Sistemi)	Potenziamento della Rete WiFi: copertura capillare delle sedi di Ateneo	P	Progressivo potenziamento della rete WiFi, proseguendo verso una copertura capillare delle sedi di Ateneo, secondo priorità individuate (prevista distribuzione di un totale di 100 antenne).	DT		N. antenne installate (rispetto al totale)	≥ 30% delle previste (complessivamente)	40%	100%	E' continuata, in un processo di costante incremento e diffusione, la distribuzione delle antenne a servizio del WiFi di Ateneo, sono state installate oltre 40 antenne, intervenendo a macchia di leopardo sulle sedi in sofferenza per migliorare il segnale erogato con una distribuzione più capillare delle antenne. Sono state infrastrutturate diversi laboratori informatici per renderli fruibili nella moderna modalità BYOD, che prevede l'utilizzo da parte degli studenti dei loro dispositivi personali.	
112	Unità di Staff	SIRS - Servizi Informatici (Reti e Sistemi)	Potenziamento distribuzione telefoni VoIP	P	Distribuzione telefoni VoIP sulla sede del Campus di Modena e altre sedi minori			Numero di sedi fornite di telefoni VoIP rispetto a quelle previste	≥ 70%	100%	100%	E' terminata la migrazione a VoIP dell'intera fonia di Ateneo, che conta oggi oltre 2.700 interni gestiti attraverso una tecnologia open source che ha azzerato i costi di manutenzione propri delle tradizionali centrali telefoniche. Attraverso l'adesione alle apposite convenzioni dedicate alla fonia si sono ottenuti ulteriori significativi risparmi sui costi vivi di esercizio, oggi ridotti a un quinto di quanto erano in passato.	
113	Unità di Staff	SIRS - Servizi Informatici (Reti e Sistemi)	Sistemi / Virtualizzazione	A	Rinnovo dei sistemi di Ateneo, risorse computazionali, storage e backup			Realizzazione di un impianto pilota (SI/NO)	SI	SI	100%	Dando seguito al progetto di virtualizzazione messo a punto alla fine dello scorso anno, nel corso del 2019 si è conclusa una gara per l'acquisizione di un nuovo sistema che permetterà da una parte di svechiare le tecnologie informatiche in uso per i servizi di Ateneo, ormai obsolete, e dall'altra di avviare l'attività di virtualizzazione delle postazioni di lavoro e dei laboratori, in accordo con i dipartimenti. In questa ottica sono stati programmati diversi incontri con i referenti informatici delle varie strutture che daranno supporto a questa attività costituendo un gruppo di lavoro allargato, particolarmente utile ed efficace per raggiungere gli obiettivi prefissati dal progetto	
114	Unità di Staff	SIRS - Servizi Informatici (Reti e Sistemi)	Adeguamento AgID/MMS	A	Applicazione delle normative AgID sulle MMS. Realizzazione di interventi di miglioramento: 1) inventario hardware in ogni struttura; 2) censimento dati rilevanti da crittografare; 3) nomina degli amministratori di sistema; 4) creazione registro software autorizzato; 5) individuazione dispositivi IOT; 6) verifica e adeguamento delle postazioni	DPV DT LEG		Numero di interventi di adeguamento realizzati / previsti	≥ 70%	100%	100%	Secondo quanto approvato dal Cda sul progetto di "Transizione al Digitale" si è provveduto a realizzare il censimento, gestione e controllo delle postazioni informatiche afferenti all'Amministrazione Centrale, sono stati programmati diversi incontri con i referenti informatici delle varie strutture di supporto alle loro analoghe attività, sono stati svolti incontri informativi con il DPO e di raccordo con il Tavolo Tecnico di gestione. Particolare attenzione è stata rivolta ai dispositivi IOT (internet Of Things), quali sensori, marcatempo, etc etc in accordo con la Direzione Tecnica per censirli, e metterli in sicurezza dal punto di vista informatico. Sono state avviate iniziative per l'implementazione della sicurezza, attraverso l'adesione a specifiche convenzioni, attività che si svilupperanno nel prossimo triennio.	
115	Unità di Staff	SPP - Servizio Prevenzione e Protezione	Garantire il Servizio di Verifiche Ispettive (SVI)	A	Aggiornamento dei documenti per il proseguo dell'attività del Servizio di Verifiche Ispettive interno: - definizione della composizione dei Gruppi di verifica; - Costruzione esempio di Piano di verifica interno; - definizione di elenco di verificatori interni - Piano Annuale delle verifiche, ecc.			Numero di documenti prodotti entro maggio 2019	10	16%	100%	Documenti prodotti: Elenco strutture (DOC_01) 4. Elenco direttori (DOC_02) Piano annuale verifiche ispettive 2019 Elenco verificatori interni (DOC_04) Fac simile pianificazione verifiche interne (DOC_06) Check List Strutture Umanistiche Check List Strutture Scientifiche Planimetrie aggiornate (tot. 9)	



COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
116	Unità di Staff	SPP - Servizio Prevenzione e Protezione	Realizzazione di planimetrie per piani di emergenza	A	Realizzazione di disegni in autocad per il rifacimento e/o la predisposizione di planimetrie, previo sopralluogo per le seguenti sedi: - Via Allegri, 9 (Palazzo Dossetti), Reggio Emilia - Via Sani, 2 (sede provvisoria del DISMI), Reggio Emilia - Via S.Eufemia, 19 (Centro Linguistico di Ateneo), Modena	DT		Numero di planimetrie realizzate entro maggio 2019	30	41%	100%	Totale planimetrie = 41 Dossetti = 18 Via Sani = 5 CLA = 18	
117	Unità di Staff	SPP - Servizio Prevenzione e Protezione	Garantire l'aggiornamento del personale sui piani di emergenza dell'Ateneo	A	Predisposizione video (storitelling e riprese video) da inserire in FAD Scimmorre per aggiornamento coordinatori, addetti emergenze, personale e studenti sui piani di emergenza.	EDUNOVA		Publicazione del video entro il 31/12/2019 (SI/NO)	SI	SI	100%	Realizzato storitelling e riprese video con Edunova, manca elaborazione video Edunova	
118	Unità di Staff	SPP - Servizio Prevenzione e Protezione	Collaborazione con il Gruppo di lavoro per l'indirizzo ai Corretti Stili di Vita	P	Collaborazione con il Gruppo di lavoro di Ateneo per l'indirizzo ai corretti stili di vita, finalizzato all'elaborazione di possibili proposte migliorative	SIN DPV		Numero di attività del Piano annuale Corretti Stili di Vita presentato alle AUSL realizzate entro il 31/12/2019	1	1	100%	Collaborazione per la realizzazione della formazione a distanza utilizzare come aggiornamento del D.Lgs. 81/08 e monitorata attività medico competente sulla erogazione di un test per promuovere corretti stili di vita.	
119	Unità di Staff	SPP - Servizio Prevenzione e Protezione	Inserimento di nuovo personale nel Servizio Prevenzione e Protezione	A	Trasferimento di conoscenze e competenze delle attività di ufficio e valutazioni delle strutture periferiche			1) Numero documenti elaborati 2) Numero sopralluoghi effettuati	1) 2 2) 15	1) 2 2) 25	100%	1) Relazione SVI 2018; Nuova convenzione d.lgs. 81/08 con AUSL MODENA 2) Numero sopralluoghi più importanti: 25 (tutte le strutture con particolare attenzione a quelle di Reggio)	
120	Unità di Staff	STAFF - Staff di Direzione	Organizzazione eventi Terza Missione	A	Organizzazione eventi: Notte dei Ricercatori, Fame Lab, Tedx, Cerimonia dottori di ricerca, ecc.	DRT SBA	C.2.2.1	N.presenti agli eventi	Δ 5% rispetto l'anno precedente	Δ = +50%	100%	Per TEDx: lo Staff ha garantito solo il coordinamento con gli uffici e le attività di comunicazione. Il numero di partecipanti è stato mantenuto come l'anno precedente, dovendosi svolgere all'interno del Teatro Storchi (con numero fisso di spettatori) Per Cerimonia Dottori di ricerca e Notte dei Ricercatori: progettate e realizzate tutte le attività per il miglior svolgimento degli eventi. Nello specifico, la cerimonia dei dottori è stata realizzata per la prima volta al Tecnopolo di Reggio Emilia, in padiglione adiacente a quello dove si svolgevano le presentazioni dei ricercatori. Il numero complessivo di partecipanti sulle due sedi è stato di 3.987, con un incremento del 50% dei partecipanti rispetto all'anno precedente	
121	Unità di Staff	STAFF - Staff di Direzione	Progetto Sport	A	Realizzazione di eventi dedicati alla diffusione della cultura dello sport			Numero di eventi realizzati	Almeno 2	2	100%	Sono stati realizzati due eventi, uno per la consegna dei premi Mattia Da'Aglio e l'altro per premiare gli studenti Unimore che hanno conseguito risultati nei Campionati universitari nazionali	
122	Unità di Staff	STAFF - Staff di Direzione	Libro celebrativo di Unimore	A	Gestione incontri con redattori, traduttore ed editore e pubblicazione libro.	DIP.TI (D5LC)		Publicazione del libro (SI/NO)	SI	SI	100%	Il lavoro di realizzazione del libro, che ha comportato numerose attività per la realizzazione dei contributi, delle materiale illustrativo e la svolgimento dei compiti del Comitato di redazione, si è concluso il 31 luglio con la consegna di 1000 volumi al rettore e la successiva spedizione ai Rettori, alle istituzioni ed agli stakeholders	
123	Unità di Staff	STAFF - Staff di Direzione	Adeguamento dell'Ateneo al GDPR	P	Aggiornamento del Registro Trattamento dati e formazione al personale Unimore. Definizione organigramma privacy.	DPV SIRS		1) Aggiornamento del Registro Trattamento dati entro giugno 2019 (SI/NO) 2) Erogazione formazione al personale entro luglio 2019 (SI/NO) 3) Definizione dell'organigramma privacy (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI	1) SI 2) SI 3) SI	100%	1) Il registro è stato aggiornato entro il mese di Giugno 2019 e pubblicato nella sezione del GDPR 2) La formazione è stata realizzata e somministrata entro luglio 2019. Non essendo stato raggiunto il 100% di partecipanti, la scadenza è stata prorogata al 31 dicembre. 3) E' stato definito l'organigramma col coinvolgimento di tutti gli uffici interessati	
124	Unità di Staff	STAFF - Staff di Direzione	Fondazione UniverMantova	A	Coordinamento delle attività per la realizzazione e applicazione della convenzione con Fondazione Univermantova per Mediazione Linguistica	DIP.TI (D5LC, D5MB)	A.2.1	Sottoscrizione della convenzione (SI/NO)	SI	SI	100%	La Convenzione è stata sottoscritta nei primi mesi dell'anno e le attività in attuazione (docenze ad Univermantova da parte di personale Unimore) sono state realizzate col coordinamento della prof.ssa Poppi	
125	Unità di Staff	UCD - Unità di Coordinamento Direzionale	Monitorare gli adempimenti previsti dalla normativa in tema di "trasparenza amministrativa"	A	Verifica dei contenuti della sezione web "Amministrazione trasparente", in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.			Numero di pagine dell'indice della sezione "Amministrazione Trasparente" monitorate	≥ 70% del totale	100%	100%	Realizzato ad aprile e ottobre 2019 l'integrale monitoraggio dello stato di aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito di Unimore	
126	Unità di Staff	UCD - Unità di Coordinamento Direzionale	Monitorare gli adempimenti previsti dalla normativa in tema di "prevenzione della corruzione" nella Pubblica Amministrazione	P	1) Monitoraggio adempimenti previsti nel PTPC, con particolare attenzione a quelli di prevenzione / contenimento del rischio nelle aree critiche segnalate per le Università nell'aggiornamento 2017 al PNA.			1) Numero di adempimenti previsti nel Piano, di competenza di UCD, portati a termine a fine anno	1) 100%	100%	100%		

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019
127	Unità di Staff	UCD - Unità di Coordinamento Direzionale	Implementare la diffusione della cultura della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Pubblica Amministrazione	P	Valutazione del rischio corruttivo dei processi mappati			Numero di processi di cui si conclude la valutazione del rischio	≥ 1
128	Unità di Staff	UCD - Unità di Coordinamento Direzionale	Predisposizione dei documenti ufficiali di Ateneo richiesti dalla normativa nazionale in tema i prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa	A	Redazione della Relazione Annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e anno 2018 e redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2019-21			Rispetto delle scadenze e dei requisiti normativi dei documenti (SI/NO)	SI
129	Unità di Staff	UCD - Unità di Coordinamento Direzionale	Censimento delle partecipazioni dell'Ateneo attraverso l'aggiornamento della banca dati MEF Partecipate	A	Aggiornamento dei dati presenti nella banca dati Patrimonio della PA a valori di mercato - Modulo partecipazioni. Rilevazione annuale partecipazioni e rappresentanti, anche in considerazione dei provvedimenti di Ateneo di razionalizzazione delle partecipazioni.			Grado di aggiornamento della banca dati alla scadenza fissata dal MEF	100%
130	Unità di Staff	UCD - Unità di Coordinamento Direzionale	Migliorare lo svolgimento e la qualità del lavoro attraverso la gestione corretta del bilancio e relativa applicazione della contabilità economico-patrimoniale, anche a seguito di modifiche e novità normative	A	Consulenza ai Dipartimenti e Centri su aspetti di natura fiscale, contabile e amministrativa			1) Numero di consulenze fornite / numero di consulenze richieste 2) Tempo medio di risposta	1) ≥ 90% 2) entro due giorni lavorativi
131	Unità di Staff	UCD - Unità di Coordinamento Direzionale	Migliorare la gestione del bilancio e la qualità informativa delle registrazioni contabili, tramite adozione manuale di controllo di gestione	A	Predisposizione versione definitiva del Manuale di Controllo di Gestione, previsto dall'art. 3 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	DEF		Redazione versione definitiva del manuale (SI/NO)	SI
132	Unità di Staff	UCD - Unità di Coordinamento Direzionale	Supportare le conoscenze contabili degli operatori delle strutture decentrate	A	Realizzazione di incontri con strutture decentrate dedicati alle logiche di funzionamento di UGOV contabilità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le tematiche riguarderanno: Ciclo passivo - approfondimenti, Ciclo Missioni, Ciclo attivo - fatturazione elettronica, Gestione Progetti	DRT		Numero di incontri realizzati	≥ 1
133	Unità di Staff	UCD - Unità di Coordinamento Direzionale	Miglioramento della gestione contabile tramite gruppo di lavoro UGOV	P	Coordinamento delle attività del gruppo di lavoro UGOV	DEF DPV DRT		Numero tematiche affrontate corredate da linee guida o documenti di lavoro (sul totale delle tematiche affrontate)	Almeno il 90% delle tematiche affrontate
134	Unità di Staff	UCD - Unità di Coordinamento Direzionale	Miglioramento controlli interni tramite sistema di controllo dedicato	P	Progettazione di un sistema di controllo interno da applicare alla realtà dell'Ateneo, da sottoporre al Collegio dei Revisori dei Conti			Predisposizione del progetto entro il termine fissato dal DG (SI/NO)	SI
135	Unità di Staff	UCD - Unità di Coordinamento Direzionale	Garantire la continuità dei servizi amministrativo-contabili durante i processi di cambiamento organizzativo	P	Fornire consulenza amministrativo-contabile alle Strutture coinvolte nel processo di riorganizzazione per assicurare il funzionamento dei servizi e dei processi amministrativo-contabili. Tenere i rapporti con i responsabili delle Strutture riorganizzate per raccogliere eventuali segnalazioni di problemi sorti nell'ambito della gestione contabile e amministrativa a seguito del processo di riorganizzazione e proporre soluzioni finalizzate alla risoluzione di detti problemi			Numero di consulenze fornite / numero di consulenze richieste	≥ 90%
136	Unità di Staff	UCD - Unità di Coordinamento Direzionale	Proporre interventi di formazione per migliorare lo svolgimento del lavoro del personale	A	Realizzazione di incontri formativi sulle procedure di acquisto di beni/servizi attraverso piattaforme CONSIP, INTERCENTER, MEPA. Proposta formativa in tema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nella PA	DAI DRU		N. corsi realizzati	≥ 1



Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
	2	100%	Conclusa mappatura di Assegni di ricerca e Dottorati di Ricerca
SI	100%		
	100%	100%	Acquisiti e aggiornati entro la scadenza ministeriale (12/4/2019) tutti i dati richiesti relativamente alle partecipazioni detenute dall'Ateneo alla data del 31/12/2017 e ai rappresentanti dell'Ateneo negli organi di governo di società ed enti di forma giuridica non societaria
1) 210/210=100% 2) tempo medio di risposta espresso in ore 31,44	100%		
SI	100%		
	3	100%	Autunno 2019: realizzati due incontri allo scopo di illustrare i documenti operativi relativi alle regole tecniche di attuazione delle nuove modalità di calcolo del fabbisogno finanziario delle Università per il periodo 2019-2025. Dicembre 2019: incontro con nuovi responsabili amministrativi del Dip.to di Giurisprudenza e del Dip.to di Educazione e Scienze Umane dedicato alle operazioni di chiusura dell'esercizio e all'avvio dell'operatività sull'esercizio successivo.
3 su 3 = 100%	100%		Le tematiche affrontate dal Gruppo di Lavoro U-GOV hanno riguardato la gestione dei Fondi Vincolati dagli OOOA, la Gestione delle Variazioni nella Struttura Analitica delle Unità presenti in U-GOV e le modifiche contabili legate alle nuove norme relative al calcolo del fabbisogno.
SI	100%		Predisposta bozza di modello di struttura controllo interno, presentato al Collegio dei Revisori dei Conti (valutato però un sistema non obbligatorio per gli Atenei e dunque, per il momento, accantonato).
	100%	100%	
1	100%		Realizzato corso sul tema "Le procedure di affidamento semplificate dopo l'aggiornamento delle Linee Guida ANAC n.4 e l'utilizzo degli strumenti del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA)".

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
137	Unità di Staff	UCD - Unità di Coordinamento Direzionale	Avviare la gestione della programmazione degli acquisti di beni e servizi (ai sensi della L.208/2015)	P	1) Redazione di un sistema di gestione della programmazione degli acquisti basato su codici CPV identificativi degli acquisti, al fine di adempiere ai nuovi obblighi di programmazione 2) Realizzazione di una proposta di programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi aggiornamenti annuali, attraverso il coinvolgimento delle Strutture Decentrate interessate Supporto nell'analisi delle gare da attivare	DEF DAI DIP.TI		1) Realizzazione sistema di gestione di programmazione su codici CPV (SI/NO) 2) Presentazione proposta di programma biennale e aggiornamento annuale per l'acquisizione di forniture e servizi (SI/NO)	1) SI 2) SI		100%	2) Predisposta bozza di prospetto utile ai fini della programmazione biennale di beni e servizi di importo superiore a € 40.000 e presentazione alle strutture decentrate.	
138	Unità di Staff	UCD - Unità di Coordinamento Direzionale	Supportare i processi di riorganizzazione delle Strutture di Ateneo	P	Analisi e redazione delle scritture contabili straordinarie legate alla riorganizzazione della Segreteria Unica dei Dipartimenti di Medicina e alla disattivazione del Dipartimento di Medicina Diagnostica, Clinica e di Sanità Pubblica	DIP.TI		Redazione delle scritture in tempo utile alla redazione del Consuntivo (SI/NO)	SI	SI	100%		
139	Unità di Staff	CALC- Calcolo Scientifico	Installazione e gestione sistema di archiviazione per HPC	A	Installazione e test nuovo sistema di archiviazione e successiva integrazione in due cluster di calcolo	DIP.TI	B.1.3.2	Installazione e test nuovo sistema di archiviazione nei due cluster di calcolo (SI/NO)	SI	SI	100%	Il nuovo sistema di archiviazione utilizzato dagli utenti del calcolo scientifico e' stato installato ed integrato con i sistemi esistenti.	
140	Unità di Staff	CALC- Calcolo Scientifico	Gestione dei sistemi per il calcolo per la ricerca	A	Installazione, test e integrazione nei sistemi HPC di nuovi nodi di calcolo acquistati dal Dip.to FIM. Installazione nuovi sistemi operativi. Installazione/upgrade applicativi software	DIP.TI	B.1.3.2	Installazione nuovi nodi di calcolo (SI/NO)	SI	SI	100%	Sono stati installati, integrati e testati su un cluster di calcolo già esistente 4 nodi di calcolo acquistati dal FIM e 4 nodi acquistati dal DIF.	
141	Unità di Staff	CALC- Calcolo Scientifico	Attivazione di servizi software di interesse generale per la didattica e la ricerca	A	Analisi dell'utilizzo di software e proposta di rinnovo. Installazione e upgrade del software. Gestione del server. Gestione delle licenze			Presentazione agli OOA della relazione e della proposta di rinnovo (SI/NO)	SI	SI	100%	E' stata attivata la licenza Campus di Matlab che e' stata utilizzata da 1914 studenti e da 184 dipendenti.	
142	Unità di Staff	CALC- Calcolo Scientifico	Gestione laboratori didattici	A	Installazione / upgrade di sistema operativo e software per HPC nelle workstation utilizzate nei laboratori Zironi (FIM) e labrosso (DIEF) e in un cluster di calcolo per la didattica del Dip.to FIM.	DIP.TI		Installazione (SI/NO)	SI	SI	100%	E' stata effettuata l'installazione di una nuova versione di sistema operativo e software per HPC nelle workstation utilizzate nei laboratori Zironi (FIM) e labrosso (DIEF). In collaborazione con il SIRS e' stato attivato un cluster Nutanix CE sfruttando hw dirottato dal Calcolo per testare il sistema di virtualizzazione Citrix all'interno del progetto di Virtualizzazione di Laboratori Didattici e del PC di Ateneo.	
143	Centro servizio	CIGS - Centro Inter Je Grandi Strumenti	Miglioramento della gestione del CIGS	P	Organizzazione di sessioni di affiancamento (training) sul funzionamento degli strumenti e sulle procedure da adottare; migliorare la formazione dei tecnici per la manutenzione e la gestione ottimale della strumentazione.			Numero di utenti coinvolti nei training	Δ positivo rispetto l'anno precedente	32 abilitazioni SS 800 sessioni con supporto dello staff	100%	Organizzate circa 800 le sessioni di lavoro in cui è stata data assistenza e supporto agli utilizzatori. Nel 2019 sono stati inoltre formati circa 30 utenti che ora possono utilizzare in modalità self-service (autonoma) specifiche strumentazioni del CIGS.	
144	Centro servizio	CIGS - Centro Inter Je Grandi Strumenti	Realizzazione del Piano di sviluppo pluriennale del CIGS	P	Messa in funzione di un nuovo microscopio elettronico a trasmissione (TEM) e di un sistema per la preparazione di campioni TEM. Garantire la formazione dei tecnici del CIGS nell'utilizzo della nuova strumentazione. Curare la diffusione delle informazioni tecniche agli utenti interessati. Avvio prossimo piano di sviluppo del CIGS, partendo dalle proposte degli utenti		B.1.3.2	1) Messa in funzione del nuovo microscopio elettronico a trasmissione (SI/NO) 2) Grado di realizzazione della formazione dei tecnici del CIGS 3) Avvio nuovo Piano di sviluppo pluriennale del CIGS (SI/NO)	1) SI 2) 100% 3) SI	1) SI 2) 100% 3) SI	100%	2) organizzato 15° corso sulla microscopia confocale e 8° corso sulla microscopia elettronica	
145	Centro servizio	CIGS - Centro Inter Je Grandi Strumenti	Garantire il contributo collaborativo del CIGS a progetti degli utenti	P	Completamento del laboratorio di microscopia confocale, realizzazione laboratorio di spettrometria di massa per l'analisi degli isotopi leggeri. Supporto tecnico e scientifico nella preparazione progetti di ricerca. Predisporre laboratori per installazione strumentazione d'interesse. Gestione strumentazione acquisita.			Numero di progetti di ricerca supportati (rispetto alle richieste)	100%	100%	100%	Supportate le richieste degli utenti, per un totale di oltre 15.000 ore di utilizzo complessivo del centro	
146	Centro servizio	CIGS - Centro Inter Je Grandi Strumenti	Aumento dei rapporti commerciali con aziende, università, enti di ricerca, per sostenere la Terza missione dell'Ateneo	P	Supporto tecnico e scientifico nella preparazione di progetti di ricerca (utenti interni ed esterni); gestione amministrativa e contabile dei rapporti commerciali con aziende, altre università o enti di ricerca.			Numero di utenti esterni con i quali si hanno rapporti di collaborazione	Δ positivo rispetto l'anno precedente	21 Ditte + 8 ditte in convenzione	100%	Nel 2018: emesse fatture a 24 ditte diverse (+8 ditte in convenzione) per complessivi 60.256 euro. Nel 2019: 21 ditte (8 convenzioni) per 65.583 euro- Minor numero di ditte ma maggiore volume di fatture	

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
147	Centro servizio	CIGS - Centro Inter.Je Grandi Strumenti	Adeguare la struttura informatica del CIGS per il trattamento e storage dei dati	P	Adeguare modalità di storage dei dati prodotti dai laboratori del CIGS. Aggiornamento attrezzatura hardware necessaria per trattamento e storage dei dati.			Stesura del progetto (SI/NO)	SI	SI	100%		Integrazione della nuova strumentazione nella rete dati del Centro. Installazione nuovi server per storage dati e adeguamento pacchetti software per la gestione.
148	Centro servizio	CIGS - Centro Inter.Je Grandi Strumenti	Miglioramento della sicurezza, prevenzione e protezione della strumentazione del CIGS	P	Predisporre quanto necessario per utilizzo in sicurezza dei nuovi laboratori; aggiornare le informazioni che riguardano la sicurezza dei laboratori e curarne la comunicazione ad utenti e staff; preparare annualmente piani di miglioramento della sicurezza; curare la formazione interna relativa alle tematiche connesse agli aspetti di prevenzione e protezione e smaltimento dei rifiuti.	SPP DT		1) Redazione del piano di miglioramento (SI/NO) 2) Esito della visita ispettiva (positivo/negative)	1) SI 2) Positivo	1) SI 2) positivo	100%		1) il piano di miglioramento del 2019 è stato approvato in consiglio il 20/02/2019 e inviato al Rettore. 2) La visita ispettiva avvenuta in settembre 2019 ha avuto esito positivo
149	Centro servizio	CIGS - Centro Inter.Je Grandi Strumenti	Cura dell'installazione di impianti connessi ai servizi tecnici per il CIGS	P	Progettare servizi necessari per installazione dei nuovi laboratori; seguire l'installazione e la messa in opera di un nuovo sistema di raffreddamento per il nuovo TEM; controllare gli impianti esistenti per garantirne l'efficienza e valutare eventuali interventi di miglioramento.	DT		1) Realizzazione nuovi servizi (SI/NO) 2) Numero interventi di manutenzione sugli impianti esistenti	1) SI 2) > 0	1) SI 2) nr.7 interventi manutenzione (vedi moduli DUVRI)	100%		Nel corso del 2019 si sono tenute numerose riunioni con la DT al fine di predisporre quanto necessario per ottenere la certificazione antincendio dei VV-FF
150	Centro servizio	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	Accrescere la qualità dei dati della ricerca e la diffusione delle conoscenze sull'informazione bibliografica: mappatura delle istituzioni straniere con cui UNIMORE ha collaborato stabilmente	A	1) Identificazione dei paesi e delle istituzioni straniere che hanno collaborato con UNIMORE nella produzione di letteratura scientifica indicizzata nelle banche dati internazionali, dal 2012 al 2018 in termini di pubblicazioni scientifiche indicizzate nelle principali banche dati bibliometriche (ISI Web of Science, Scopus); 2) Estrazione e analisi degli indicatori bibliometrici relativi a 1); 3) Creazione di un database relazionale per la condivisione dei dati relativi alle collaborazioni internazionali UNIMORE elaborati ai punti 1) e 2) del progetto.	DRT RELINT	8.1.1.1	Numero di anni monitorati dal punto di vista delle pubblicazioni scientifiche delle istituzioni straniere che hanno collaborato con UNIMORE	7 (2012-2018)		100%		Completata, con il supporto informatico del prof. Francesco Guerra del DIF, l'informaticizzazione del database delle collaborazioni internazionali di UNIMORE. Limiti temporali: nessuno, il database comunica in tempo reale con Scopus tramite Web Services, quindi permette di risalire a tutte le pubblicazioni scientifiche risultanti da collaborazioni (nazionali e internazionali) degli affiliati UNIMORE forniti in fase di input.
151	Centro servizio	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	Garantire la standardizzazione dei processi di acquisto (Service Level Agreement) di materiale bibliografico beni e servizi	P	Messa a regime dell'implementazione UGOV-SEBINA attraverso la centralizzazione degli acquisti in capo alla Direzione SBA. Pagamento ai Fornitori. Controllo dei processi di acquisizione di beni e servizi con particolare riferimento alla fase di liquidazione delle fatture e di pagamento ed individuazione di linee guida / di modalità operative uniformi e comuni finalizzate al rispetto della tempistica dei pagamenti nei termini di legge			N. ordini e pagamenti presenti in UGOV-SEBINA	100%	100%	100%		Realizzata l'integrazione delle piattaforme U-GOV e SEBINA, che ha permesso la centralizzazione degli acquisti in capo alla Direzione SBA, garantendo un flusso amministrativo contabile unico ed evitando la duplicazione delle operazioni nei due sistemi. N. ORDINI IN SEBINA: 5532 N. FATTURE ELETTRONICHE IN SEBINA: 1862
152	Centro servizio	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	Accrescere la qualità dei dati della ricerca e la diffusione delle conoscenze sull'informazione bibliografica: redazione quick report bibliometrici di Dipartimento	A	Estrazione, analisi e report sintetico, a livello di dipartimento, area e SSD, dei principali indicatori bibliometrici di produttività e impatto relativi alle pubblicazioni scientifiche UNIMORE indicizzate nelle banche dati Scopus (SciVal) e Web of Science (WoS).		8.1.1.1	1) N. quick report di Dipartimento redatti / numero di dipartimenti interessati 2) N. quick report d'area redatti	1) 100% 2) 1 (area medica)	1) 100% 2) 1	100%		1) Elaborati i seguenti quick report di struttura che sintetizzano, su un arco temporale di 4 anni (2015-18), i principali indicatori bibliometrici di produttività, impatto, internazionalizzazione, authorship, ASN: DIF, DISMI, DSCG, DSV, FIM, CHIMOMO, SMECHIMAI, NEUBIOMET, ASN 2018 dei docenti/ricercatori di area bibliometrica. 2) Elaborato e consegnato al Preside della Facoltà di Medicina e Chirurgia il quick report di Area Medica che estende le analisi del punto 1) a tutti e soli i docenti/ricercatori UNIMORE di Area CUN 06 lungo l'arco temporale 2011-2018.
153	Centro servizio	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	Accrescere la qualità dei dati della ricerca e la diffusione delle conoscenze sull'informazione bibliografica: redazione quick report bibliometrici individuali	A	Redazione di quick report bibliometrici individuali relativi alle pubblicazioni scientifiche dei 570 docenti/ricercatori UNIMORE di area bibliometrica.		8.1.1.1	N. quick report individuali redatti / numero di docenti/ricercatori di Unimore di area bibliometrica	100%	100%	100%		Elaborati 570 quick report individuali che sintetizzano, su un arco temporale di 5/10/15 anni, i principali indicatori bibliometrici di produttività, impatto, internazionalizzazione, authorship, ASN 2018 dei docenti/ricercatori di area bibliometrica. La collaborazione con CINECA come coordinatori del tavolo ER ha condotto inoltre all'attivazione in IRIS del modulo di reportistica ASN che consente di automatizzare la reportistica ASN anche per le aree non bibliometriche
154	Centro servizio	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	Accrescere la qualità dei dati della ricerca e la diffusione delle conoscenze sull'informazione bibliografica: preparazione dati IRIS a fini VQR	A	Preparazione dati IRIS a fini VQR. Fasi: Pulizia e integrazione codici bibliografici in IRIS, correzione errori di sincronizzazione IRIS- loginMiur		8.1.1.1	1) numero codici ISBN verificati 2) numero codici WOS/SCOPUS inseriti	1) > 100 2) > 1000	1) 4400 2) 7200	100%		1) Verificati, modificati o eliminati 4400 ISBN. 2) Sono stati inseriti 7200 codici Scopus/Wos. Sono stati corretti 500 errori di sincronizzazione.

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
155	Centro servizio	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	Accrescere la qualità dei dati della ricerca e la diffusione delle conoscenze sull'informazione bibliografica: verifica del rispetto degli obblighi open access delle pubblicazioni scaturite da progetti PRIN e H2020 - Collegamento IRIS-OpenAIRE	P	Verifica caricamento in IRIS di metadati e full-text delle pubblicazioni PRIN e H2020 con identificazione del progetto, controllo policy di accesso al file e monitoraggio invio a OpenAIRE	DRT		Numero di progetti PRIN e H2020 in cui UNIMORE è capofila dei quali si sono verificate le pubblicazioni	≥ 3		12	100%	Sono stati verificati 12 progetti coordinati da Unimore, di cui 10 internazionali (CEF, JUST, H2020) e 2 nazionali (PRIN 2015).
156	Centro servizio	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	Accrescere la qualità dei dati della ricerca e la diffusione delle conoscenze sull'informazione bibliografica: attivazione di IRIS UNIMORE come LinkOut provider di PubMed	A	Verifica in IRIS dei requisiti richiesti da PubMed per l'inclusione come provider di LinkOut e successiva attivazione della procedura di richiesta			Espletamento procedura di inclusione di IRIS UNIMORE come LinkOut provider di PubMed (SI/NO)	SI	SI	100%	causa esterna	La procedura è stata attivata nel 2019. Non è stato possibile concluderla perchè non c'erano i presupposti, ossia non erano presenti in IRIS abbastanza prodotti con full-text presenti su PubMed ma non su PMC. Si è quindi stato fatto un grande lavoro di reperimento e inserimento di codici PubMed e caricamento massivo di full-text, e a gennaio 2020 IRIS Unimore è stato accettato da PubMed quale provider di full-text. Resta l'ultimo step di comunicazione degli item di cui fornire il full-text.
157	Centro servizio	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	Accrescere la qualità dei dati della ricerca e la diffusione delle conoscenze sull'informazione bibliografica: redazione di un manuale multimediale di introduzione all'informatica e alla ricerca bibliografica	P	Fasi: Settembre 2019: redazione di prima parte del manuale (dispense e file multimediali utilizzabili come supporto didattico per a.a. 2019/20: file PDF + file epub per la parte scritta, file MP4 ad alta risoluzione per i videotutorial) Estate 2020: conclusione lavori di redazione del manuale			Redazione prima parte del manuale entro settembre 2019 (SI/NO)	SI	SI	100%		Redatto l'indice definitivo e raccolte le fonti necessarie. Redatto e parzialmente testato sugli studenti del Corso di Laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche (UNIMORE/JNIPR) il 20% circa del manuale. Capitoli e videolezioni disponibili: 1) Nozioni Preliminari di Informatica: 1a) Il Computer; 1b) Internet e il World Wide Web; 1c) Documenti e formati digitali. 2) Linguaggio delle ricerche bibliografiche: 2a) Dizionari controllati; 2b) Operatori Booleani; 2c) Operatori di troncamento e prossimità. 3) Videotutorial: Introduzione completa a Microsoft Excel (14 videolezioni). Risultati: Una parte del manuale è stata prodotta sulla pagina Dolly del corso sotto forma di dispense e file multimediali, ed è stata utilizzata come supporto didattico per l'A.A. 2019/20.
158	Centro servizio	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	Garantire il più ampio accesso e l'aggiornamento degli impianti tecnologici ed infrastrutture digitali dello SBA	A	Supporto al Piano triennale di sviluppo delle biblioteche e delle collezioni digitali, attraverso un aggiornamento della consistenza patrimoniale del SBA (file PDF + file epub per la parte scritta; statistiche d'uso per l'elettronico, cernita materiale bibliografico, previsione spesa). Fasi: • Rilevazione statistica dell'uso materiale cartaceo (periodici) attraverso questionari personalizzati per area scientifico-disciplinare, selezione e cernita; • statistiche d'uso banche dati e periodici elettronici, monitoraggio uso costo download			1) Rilevazione uso materiale cartaceo tramite questionario ad hoc (SI/NO) 2) Elaborazione statistiche d'uso banche dati e materiale elettronico (SI/NO) 3) cernita materiale bibliografico (SI/NO) 4) previsione di spesa (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI	100%		1) Tasso di risposte limitato dall'area giuridico umanistica; tasso di risposte e contestuali dismissioni settore economico e medico tecnologico 2) Completato e pubblicato su Drive sba 3) conclusi 58 CONTRATTI di cui 32 adesione a TRAMITE CARE/CRUI > 3 rispetto al 2018 4) SI entro i limiti budget 2018
159	Centro servizio	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	Ampliamento dei periodi di apertura delle biblioteche: studio di fattibilità	P	Predisposizione di studio di fattibilità di ampliamento dei periodi di apertura serale e nei weekend delle biblioteche universitarie, con possibili soluzioni proposte da presentare entro Giugno 2019; Avvio procedura gara.		A.1.2.3	1) Proposta realizzata e consegnata entro giugno 2019 (SI/NO) 2) Finanziamento da parte del CdA ad hoc erogato (SI/NO) 3) Avvio gara in MEPA per affidamento servizio (SI/NO)	1) SI 2) SI 3) SI	1) SI 2) SI 3) SI	100%	causa esterna	1) Realizzata cernita per il proseguimento delle aperture serali e weekend, con consolidamento BU GIURIDICA, senza aumento di spesa rispetto al triennio precedente e senza attingere ai fondi destinati ad attività studentesche, grazie ad una corretta modulazione oraria; 2) è stato erogato correttamente per tutto il 2019/2020; 3) la gara è stata bandita da Direzione Tecnica a cui lo sba si aggancia a partire dal 2020; attualmente (maggio 2020) è stata ancora una volta prorogata l'attuale convenzione causa blocco nuovo contratto sia su Intercenter sia su Mepa

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
160	Centro servizio	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	Promuovere la valorizzazione del patrimonio culturale	A	Promozione - anche attraverso Tutorial multidisciplinari - del portale di ricerca OneClick e pubblicazione su siti web, social networks e corsi di formazione ad hoc per studenti e docenti			N. tutorial prodotti	≥ 1	11	100%		Realizzati 11 videotutorial disciplinari per promuovere la conoscenza e l'uso del discovery tool OneClick presso gli utenti (soprattutto studenti) di ciascuna biblioteca universitaria. Costituito un gruppo di lavoro, composto da un coordinatore e da 1 bibliotecario per ogni biblioteca, sono stati concordati durata, stile e software per la registrazione dei videotutorial. E' stata richiesta la collaborazione del team di EDUNOVA per l'aggiunta della sigla ufficiale di Unimore all'inizio di ogni tutorial. Una volta concluse le fasi di registrazione e editing dei video, questi sono stati pubblicati sul canale YouTube SBA Unimore e incorporati nei siti web SBA e delle biblioteche, oltre che condivisi sui canali social e mostrati agli studenti in vari contesti sia didattici che informativi.
161	Centro servizio	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	Miglioramento/mantenimento standard di servizio	A	Monitoraggio delle proprie attività e i propri servizi attraverso la raccolta annuale di una serie di dati statistici e il calcolo di alcuni indicatori di efficacia ed efficienza, che vengono analizzati in serie storica (progetto Good Practice)			Set di indicatori definiti dal progetto Good Practice (report qualità)	Mantenimento media triennio precedente del report qualità	SI	100%		Il Sistema Bibliotecario di Ateneo monitora costantemente le risorse e i servizi delle biblioteche universitarie, con il supporto dell'applicazione SimonLib, e attraverso una batteria di misure e indicatori che vengono raccolti, e sono quindi confrontabili in serie storica, da almeno 15 anni. Indice di fruibilità diretta delle collezioni (è la percentuale di scaffale aperto rispetto al totale della scaffalatura): media 2016/18= 84,9% 2019= 85,1% Numero dei partecipanti ai corsi di formazione Media 2016/2017/2018= 620 2019= 851 Media delle ore di apertura settimanali (indicatore di accessibilità): Media triennio 2016/17/18= 56,77 2019= 60,35 Indice di circolazione (indicatore d'uso) Media triennio 2016/17/18= 13,33 2019= 13,75
162	Centro servizio	SBA - Sistema Bibliotecario di Ateneo	Realizzazione di attività di information literacy e sulla valutazione delle fonti	A	Accanto alla realizzazione di attività formative relative alle "soft skill" si propone la realizzazione, in collaborazione con i docenti e ricercatori dell'Ateneo, di corsi volti alla conoscenza e applicazione del "metodo scientifico" nella selezione delle informazioni rivolti principalmente agli studenti delle scienze umane e sociali. La Biblioteca è in grado di fornire supporto per tutto quanto compete i processi di selezione e valutazione delle informazioni. In collaborazione con EDUNOVA	EDUNOVA		Numero di corsi di formazione erogati	≥ 10	30	100%		Nel corso del 2019 sono stati erogati 30 corsi sulla ricerca bibliografica da parte delle Biblioteche Unimore, per un totale di 264 ore di formazione, di cui 95 con didattica a distanza; di questi 30 corsi 13 hanno visto l'assegnazione di crediti. Gli studenti iscritti sono stati in totale 850.
163	Centro servizio	STAB - Stabulario	Potenziare e valorizzare il trasferimento tecnologico per lo sviluppo di collaborazioni esterne	P	Presentazione a possibili stakeholders delle attività e capacità di servizi per la ricerca in vivo, risposta alle collaborazioni esterne finalizzate anche ad attività di terza missione	DRT		Numero di nuove collaborazioni	≥ 1	2	100%		1. Democenter (VIS Lumia) 2. Avviata collaborazione con ditta Oprcin (Formigine) per possibile utilizzo stabulario
164	Centro servizio	STAB - Stabulario	Potenziare l'aggiornamento del personale coinvolto nella sperimentazione in vivo	A	Promuovere incontri informativi, per l'accesso dei nuovi utenti e per il corretto utilizzo della struttura, e seminari di aggiornamento inerenti gli adeguamenti normativi, la salute e il benessere degli animali	DRU		n. eventi organizzati	≥ 4	7	100%		7 EVENTI "SPERIMENTAZIONE ANIMALE NELL'OTTICA DELLE 3 R": 1. incontro con consulente statistico 30/05; 59 partecipanti 2. incontro con veterinario designato 25/06; 30 partecipanti INCONTRO INFORMATIVO PER ACCEDERE AL CSSI: 3. Incontro del 10/01; 9 partecipanti 4. Incontro del 14/02; 6 partecipanti 5. Incontro del 28/03; 3 partecipanti 6. Incontro del 25/06; 5 partecipanti 7. Aggiornamento qualità: Registrazione delle NC nel sistema "Minibingo" incontro 03.05.2019 (personale tecnico CSSI)

COD. ob.vo	tipo struttura	Direzione / Ufficio coordinatore	Titolo obiettivo	A / P	Descrizione attività	Direzioni / Uffici coinvolti	Azione del Piano strategico	Indicatore di misurazione	target 2019	Risultato indicatore 2019	grado di realizzazione (%)	note su realizzazione	Dettaglio risultati raggiunti
165	Centro servizio	STAB - Stabulario	Mantenere i processi operativi e trasversali in un'ottica di supporto della politica di Qualità della Ricerca di Ateneo	A	1) Gestione delle attività secondo un approccio per processi e di risk-based thinking mirati alla tenuta sotto controllo del sistema, alla riduzione dei rischi e alla individuazione di opportunità di miglioramento. 2) Mantenimento della certificazione ISO 9001:2015 per il processo "Erogazione di servizi per assistenza a progetti di ricerca per la sperimentazione animale e per l'allevamento e il mantenimento degli animali da esperimento"	DPV		1.1) N. azioni correttive o di miglioramento chiuse positivamente/aperte*100 1.2) N. audit effettuati/n. audit pianificati*100 1.3) N. indagini di customer satisfaction 2.1) Esito audit esterni	1.1) ≥ 80% 1.2) ≥90% 1.3) ≥ 2 2.1) Superamento audit	1.1) 83% 1.2) 100% 1.3) 3 2.1) esito positivo	100%	1.1) 1 SICUREZZA: ancora in valutazione l'installazione coppa chimica; 2. CRIOSCONSERVAZIONE: 12 linee crioconservate 3.INVENTARIO: in corso 4. IMPLEMENTAZIONE 3R'S : completata 5.VALUTAZIONI INTERMEDIE interne richieste inviate e valutate in sede OPBA come monitoraggio interno avanzamento progetti; 6. VALUTAZIONI RETROSPETTIVE: richieste e inviate secondo il programma 7. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO: + registrazione dello stato di formazione, competenza e aggiornamento di tutto il personale coinvolto nel progetto 8. RECEPIMENTO SUGGERIMENTI VIE:pubblicata informativa privacy e segnalazioni DT infiltrazione acqua 9. INTERVENTO IMPIANTO CLIMA BIOSTAB in corso	
166	Centro servizio	STAB - Stabulario	Mantenere la gestione amministrativa, a fronte di riduzione di risorse, e la gestione delle registrazioni cogenti (DL.vo 26/2014)	P	1) Predisposizione delle determinate a contrarre dopo indagine di mercato, stipula delle RDO e Trattative Dirette, gestione Protocollo (il centro non dispone di personale amministrativo) 2) Gestione dei progetti per la valutazione dell'OPBA e della piattaforma web del Ministero della Salute per la loro sottomissione; gestione dei registri di carico-scarico animali	DEF		1) N. Non Conformità legate al mancato approvvigionamento dei prodotti critici 2) N. Non Conformità legate al non rispetto dei tempi previsti	1) 0 2) ≤ 10%	1) 0 2) 0	100%	1) Sono state predisposte 21 determinate a contrarre a cui sono corrisposti 20 ordini. 11 determinate sono state perfezionate attraverso mepa o trattativa diretta direttamente dal personale del CSSI che ha acquisito nuove competenze per garantire l'approvvigionamento del materiale necessario in autonomia. 2) Il personale ha gestito 23 procedure (11 nuovi progetti e 12 integrazioni) in collaborazione con l'OPBA. Tutte le pratiche sono state gestite nel rispetto dei tempi come registrato nella tabella "SS 505/05 MONITORAGGIO DEI PROGETTI". I registri sono stati tenuti aggiornati e i dati per la compilazione delle tabelle statistiche sono state inviati al Ministero della Salute entro il 31 marzo (nonostante la proroga della scadenza causa emergenza Covid-19).	
167	Centro servizio	STAB - Stabulario	Mantenere la promozione delle 3R's (Replacement, Reduction, Refinement) per la salvaguardia del benessere degli animali	P	1) Mantenere e promuovere la qualità della stabulazione SPF (Specific Pathogen Free) o Convenzionale 2) Garantire la presenza costante del personale per la gestione ordinaria e i controlli giornalieri anche a fronte della riduzione del personale (attualmente 5 unità di cui due in out-sourcing rispetto alle 6 unità dell'anno precedente) 3) Promuovere azioni mirate all'applicazione delle 3R's (es. valutazione statistica dei progetti, crio-conservazione, up-grade strumentale, visite settimanali veterinarie)			1) N. controlli sanitari effettuati 2) % copertura servizio giornaliero 3) N. azioni chiuse positivamente/azioni gestite *100	1) ≥ 3 2) 100% 3) ≥ 80%	1) 4 2) 100% 3) 100%	100%	1) Condotti 3HM/Biostab + 1 HM Polistab. La qualità microbiologica, rispettivamente SPF o CV delle due strutture, è mantenuta grazie alle scrupolose procedure di accesso e di controllo da parte del personale. 2) La gestione del personale interno e il controllo dei turni del personale esterno ha assicurato la copertura del servizio per 365 giorni l'anno 3) L'azione 04/19 "Implementazione 3R's" si è chiusa positivamente con l'acquisto di materiale utile al miglioramento del benessere animale e con eventi formativi organizzati per gli utenti. Le visite veterinarie settimanali si sono svolte regolarmente.	

*Legenda sigle delle strutture			
<b>Direzioni operative</b>	<b>Unità di Staff</b>		<b>Centri di servizio</b>
DAI Direzione Affari Istituzionali, Contratti e G	CALC	Calcolo Scientifico	CIGS Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti
DEF Direzione Economico-Finanziaria	GRAF	Ufficio Attività Grafiche	STAB Centro di servizi stabulario interdipartimentale
DPV Direzione Pianificazione, Valutazione, Ser	LEG	Ufficio Legale	SBA Sistema Bibliotecario di Ateneo
DRT Direzione Ricerca, Trasferimento Tecnolo	RELINT	Ufficio Relazioni Internazionali	
DRU Direzione Risorse Umane	SIN	Relazioni Sindacali	
DSS Direzione Servizi agli Studenti	SIRS	Servizi Informatici (Reti e Sistemi)	
DSSN Direzione Rapporti con Servizio Sanitario	SPP	Servizio Prevenzione e Protezione	
DT Direzione Tecnica	STAFF	Staff di Direzione	<b>Dipartimenti</b>
	UCD	Ufficio Coordinamento Direzionale	DIP.TI/FA Dipartimenti / Facoltà di Medicina e Chirurgia