

ALLEGATO 1 - RISULTATI OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI STRUTTURA 2021

PIANO STRATEGICO CODICE MISSIONE PROGETTO	PIANO STRATEGICO DENOMINAZIONE MISSIONE-PROGETTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO INDIVIDUALE / STRUTTURA	NOME STRUTTURA	OBIETTIVO 2021	INDICATORE	VALORE ATTESO 2021	sinergia con il Piano Semplificazione	persone coinvolte o costi previsti	% DI RAGGIUNGIMENTO AL 31/12/2021
1. MISSIONE - DIDATTICA COVID									
1.1. PROGETTO - CONSOLIDAMENTO MODELLO DIDATTICA COVID									
1.1.	PROGETTO - CONSOLIDAMENTO MODELLO DIDATTICA COVID	STRUTTURA	UFFICIO LOGISTICA	Supporto logistico per l'adeguamento di spazi per lo svolgimento delle attività didattiche in funzione dell'andamento dell'emergenza sanitaria COVID.	% Adeguamento degli spazi in funzione della programmazione definita dall'Ateneo.	Entro il 31/12/2021 si prevede l'adeguamento del 100%		I costi troveranno copertura all'interno delle somme previste sul budget economico per traslochi, stampe, materiale di consumo. Conti Stefano Ghedini Maria Elena Polini Roberto	100
2. DIDATTICA POST COVID									
2.1. PROGETTO - CONSOLIDAMENTO ESPANSIONE DIDATTICA									
2.1.	PROGETTO - CONSOLIDAMENTO ESPANSIONE DIDATTICA	STRUTTURA	UFFICIO ESAMI DI STATO	Ricognizione delle pergamene di abilitazione giacenti e non consegnate e predisposizione di un piano di intervento per risolvere la criticità	data entro cui produrre al Direttore Generale un report dettagliato	entro il 31/12/2021			100
2.1.	PROGETTO - CONSOLIDAMENTO ESPANSIONE DIDATTICA	INDIVIDUALE	UFFICIO ESAMI DI STATO	Digitalizzazione della domanda per l'ammissione agli esami di stato	n. 3 bandi e relativa procedura informatica all'interno di Esse3 per la gestione di 16 Esami di Stato, per due sessioni nel corso dell'anno	Produzione di 3 bandi e relativa procedura informatica all'interno di Esse3 per la gestione di 16 Esami di Stato, per due sessioni nel corso dell'anno		Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica per la configurazione di alcuni parametri di Esse3	90
2.1.	PROGETTO - CONSOLIDAMENTO ESPANSIONE DIDATTICA	INDIVIDUALE	PRESIDI POLI INFORMATICI TERRITORIALI	Audit allestimenti aule didattiche: mappatura strumenti informatici e multimediali delle aule di Ateneo con particolare attenzione alla presenza delle condizioni abilitanti all'erogazione di didattica mista ovvero alle tecnologie che consentano la lezione in presenza + trasmissione on line.	Valore percentuale % sulla totalità delle aule didattiche di Ateneo.	Il punto di arrivo viene impostato come il 100% delle aule didattiche per lezione frontale di Ateneo con significativa capienza (per numerosità CdS) applicato il distanziamento Covid, ovvero l'acquisizione delle informazioni per ogni aula, dalle quali si andrà ad identificare l'investimento necessario per riportare le condizioni abilitanti per la didattica mista presenza/distanza in tutte le aule		Ufficio Servizi E-learning e Multimediali in presidio presso zona Chiostro SMG - NIB ed i tecnici informatici delle strutture didattiche di Ateneo non afferenti all'ufficio PPR: • Michele Gambetti e Massimo Verde - Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra • Matteo Schiavi - Dipartimento di Ingegneria • Michele Rizzati - Dipartimento di Matematica e Informatica • Flavio Gandini - Dipartimento di Studi Umanistici	100
2.1.	PROGETTO - CONSOLIDAMENTO ESPANSIONE DIDATTICA	STRUTTURA	PRESIDI POLI INFORMATICI TERRITORIALI	Note operative sulla gestione delle aule.	Numero di sedi didattiche prese in considerazione.	Si prevede di prendere in considerazione tutti i poli didattici (100%)		Tutto il personale del PIT.	100
2.1.	PROGETTO - CONSOLIDAMENTO ESPANSIONE DIDATTICA	INDIVIDUALE	RIPARTIZIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE	Predisposizione e pubblicazione sul sito web dell'Ufficio di una Tabella Riconoscimenti - Percorso Formativo 24 CFU Anno Accademico 2021/2022.	analisi della coerenza degli insegnamenti proposti dai Dipartimenti che ne comunicano l'offerta.	Redazione e pubblicazione sul sito web dell'Ufficio della Tabella Riconoscimenti - Percorso Formativo 24 CFU Anno Accademico 2021-2022, approvata dagli Organi Accademici.		Delegata del Rettore ai Percorsi 24 CFU; - Direttori di dipartimento/coordinatori cds/referenti 24 cfu di dipartimento; - Ufficio carriera; - Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica.	100
2.1.	PROGETTO - CONSOLIDAMENTO ESPANSIONE DIDATTICA	INDIVIDUALE	RIPARTIZIONE TECNOLOGIE PER LA DIDATTICA	Consolidamento dei servizi e delle tecnologie software e hardware da utilizzare per l'erogazione della didattica nel A.A. 2021/2022	Data entro cui effettuare il completamento di condizioni abilitanti all'ipotesi di didattica mista	entro il 31/12/2021		Costi diretti Acquisizione servizi E-learning Cineca (Affidamento unico servizi Cineca in carico a Ripartizione Servizi Informatici), Blackboard Collaborate (voce dettaglio budget 17613) e Google G-suite Education Enterprise (voce dettaglio budget 17659) per l'A.A. 2021/2022. Persone coinvolte Personale della Ripartizione, Ufficio Web per G-suite, UA 04.	100
2.1.	PROGETTO - CONSOLIDAMENTO ESPANSIONE DIDATTICA	INDIVIDUALE	UFFICIO FORMAZIONE INSEGNANTI E FORMAZIONE INTERNAZIONALE	"Studio e gestione teorico-pratica Sovranumerari VI Ciclo TFA sostegno"	Numero di iscrizioni ai percorsi di specializzazione degli idonei	numero totale degli aventi diritto		Direttore del corso di specializzazione; Strutture dipartimentali di riferimento; Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica; Ufficio Immatricolazioni e trasferimenti in ingresso (Mauro Ugo Maestri).	100
2.1.	PROGETTO - CONSOLIDAMENTO ESPANSIONE DIDATTICA	STRUTTURA	UFFICIO TUTORATO	Realizzazione degli schemi tipo dei siti web dei Corsi di Studio (CdS)	% (schemi tipo dei siti web dei CdS pronti per la pubblicazione rispetto al numero dei siti web CdS totali)	100% schema tipo per siti web dei CdS		Unità Rete Manager Didattici; Unità Supporto ai Manager Didattici; Ilaria Fazi, Responsabile Ufficio Stampa, comunicazione istituzionale e digitale; Caterina Pali e Ilaria Basile, addette Ufficio Tutorato.	100
2.1.	PROGETTO - CONSOLIDAMENTO ESPANSIONE DIDATTICA	STRUTTURA	UNITA' SUPPORTO MANAGER DIDATTICI	Rinnovamento dei siti web dei Corsi di Studio (CdS)	% dei siti web dei CdS pronti per la pubblicazione rispetto al numero dei siti web CdS totali	35% 23 siti web dei CdS pronti per la pubblicazione entro il 31/12/2021		Unità Rete Manager Didattici; Ilaria Fazi, Responsabile Ufficio Stampa, comunicazione istituzionale e digitale; Caterina Pali e Ilaria Basile, addette Ufficio Tutorato.	100
2.1.	PROGETTO - CONSOLIDAMENTO ESPANSIONE DIDATTICA	STRUTTURA	UNITA' RETE MANAGER DIDATTICI	Rinnovamento dei siti web dei Corsi di Studio (CdS)	% dei siti web dei CdS pronti per la pubblicazione rispetto al numero dei siti web CdS totali	35% 23 siti web dei CdS pronti per la pubblicazione entro il 31/12/2021.		Unità di Supporto ai Manager Didattici; Ilaria Fazi, Responsabile Ufficio Stampa, comunicazione istituzionale e digitale; Caterina Pali e Ilaria Basile, addette Ufficio Tutorato.	100
2.1.	PROGETTO - CONSOLIDAMENTO ESPANSIONE DIDATTICA	STRUTTURA	UFFICIO SERVIZI E-LEARNING E MULTIMEDIALI	Istruttoria per la realizzazione dei termini di accesso ai servizi e-learning e multimediali ovvero mappatura delle informazioni necessarie alla realizzazione della documentazione da fornire e di cui richiedere la presa visione per l'attivazione dei servizi: • piattaforme didattiche • produzione contenuti multimediali (video, grafiche) • trasmissione streaming e registrazione eventi e contenuti didattici	% servizi mappati con tutte le informazioni necessarie alla definizione delle politiche e dei termini di accesso al servizio	100% servizi mappati		Per eventuale consulenza o allineamento: Ufficio Transizione al Digitale, Ufficio Protezione Dati, Ripartizione Legale, Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica, Ripartizione Servizi Informatici per politiche su account di Ateneo	100
2.1.	PROGETTO - CONSOLIDAMENTO ESPANSIONE DIDATTICA	STRUTTURA	UFFICIO CORSI DELLA FACOLTA DI MEDICINA FARMACIA E PREVENZIONE	Predisposizione di Google Form per la raccolta dei dati relativi alle attività seminari A.A. 2021/22 nell'ambito dei Corsi di Studio della Facoltà di Medicina, Farmacia e Prevenzione gestiti dall'Ufficio	data entro cui predisporre il modulo	entro il 31/12/2021		• Betti Maria Cristina • Muzzioli Valerio • Rizzo Maria Grazia • Zaghi Susanna	100
2.1.	PROGETTO - CONSOLIDAMENTO ESPANSIONE DIDATTICA	STRUTTURA	UFFICIO WEB	architettura funzionale sito Unife master school - strumenti per il sito e per la costruzione standardizzata dei siti dei singoli master	Sito web consegnato per essere implementato dai redattori designati [Si/No] Strumenti per la creazione e gestione dei singoli siti dei master [Si/no] Analisi e ottimizzazione application server [100%] Strumenti di monitoring (grafana) per il monitoraggio del server [100%]	Sito web consegnato per essere implementato dai redattori designati [Si/No] Strumenti per la creazione e gestione dei singoli siti dei master [Si/no] Analisi e ottimizzazione application server [100%] Strumenti di monitoring (grafana) per il monitoraggio del server [100%]			100
3. SERVIZI AGLI STUDENTI									
3.1. PROGETTO - RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGLI STUDENTI									
3.1.	PROGETTO - RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGLI STUDENTI	INDIVIDUALE	Area Didattica e servizi alle studentesse e agli studenti	Gestione del passaggio delle competenze tra gli Uffici afferenti all'Area didattica a seguito del provvedimento di riorganizzazione del Direttore Generale	% Recupero di arretrato e numero di processi di digitalizzazione servizi	Recupero di arretrato almeno del 20%, analisi digitalizzazione di almeno 2 processi	Semplificazione	Persone coinvolte Dott.ssa Lavinia Cavallini, Dott.ssa Simona Tosi, Dott. Valerio Muzzioli, Dott. Michele Ferrari e Direttore Generale	100
3.1.	PROGETTO - RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGLI STUDENTI	INDIVIDUALE	Ripartizione Segreteria e Servizi agli Studenti	Semplificazione della regolamentazione degli obblighi formativi aggiuntivi (OFA): fase di determinazione e fase di assolvimento	% di Riduzione della tempistica di aggiornamento delle carriere studenti relativamente all'OFA e riduzione del numero di ticket SOS sull'argomento OFA.	Riduzione del 30% della tempistica di aggiornamento delle carriere studenti relativamente all'OFA e riduzione del 30% del numero di ticket SOS sull'argomento OFA		Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica, Ufficio Carriere e Uscite, Ufficio Immatricolazioni e Trasferimenti in Ingresso, Manager Didattici, Ripartizione Tecnologie per la Didattica	100
3.1.	PROGETTO - RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGLI STUDENTI	INDIVIDUALE	Ripartizione Didattica	Digitalizzazione dei moduli per la partecipazione ai Bandi per tutorato didattico, tutorato accoglienza, tutorato internazionale, tutorato orientamento, supporti alla DAD	% (Numero di moduli realizzati e messi in opera/numero dei moduli da realizzare)	100% Dei moduli realizzati e messi in opera per la partecipazione ai bandi di tutorato e supporto alla DAD per l'AA 2021/22.		Ufficio web Ufficio tutorato	100
3.1.	PROGETTO - RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGLI STUDENTI	INDIVIDUALE	Ripartizione Tirocini Placement e alta formazione	Analisi di fattibilità delle azioni di Placement condivise tra Ufficio Tirocini e Placement e Ufficio Unife Master School e relativa comunicazione promozionale	% Mappatura e analisi dei flussi operativi in materia di Placement	100%	si	Oltre a tutto il personale afferente all'ufficio Ufficio Tirocini e Placement e Ufficio Unife Master School, sarà coinvolto il personale delle seguenti strutture: Ripartizione semplificazione e digitalizzazione: Consultazione ai fini dell'inserimento all'interno del piano di semplificazione Ufficio web: verifica delle potenzialità del portale di Ateneo al fine della comunicazione esterna in linea con le esigenze di domanda e offerta di laureati e aziende Ufficio Stampa, comunicazione istituzionale e digitale: verifica di un piano comunicativo adeguato, idoneo a soddisfare la promozione dell'Ateneo e a valorizzare i rapporti col tessuto produttivo	100

3.1.	PROGETTO – RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGU STUDENTI	INDIVIDUALE	UFFICIO TIROCINI E PLACEMENT	Riorganizzazione dei flussi interni dell'ufficio Tirocini e Placement, miglioramento del flusso di comunicazione interno ed esterno (verso studenti, Coordinatori e aziende/enti ospitanti), anche attraverso implementazione di servizi digitali	% Analisi dei processi in uso e dei flussi comunicativi in materia di Tirocini % Riduzione del numero di account mail gestiti dall'ufficio	100% 50%		Oltre a tutto il personale afferente all'ufficio Ufficio Tirocini e Placement, sarà coinvolto il personale delle seguenti strutture: Ripartizione semplificazione e digitalizzazione: Consultazione ai fini dell'inserimento all'interno del piano di semplificazione, raccordo col sistema di protocollazione e verifica dell'implementazione di firma digitale; Consulenza in tema di rispetto del GDPR Ufficio web: verifica delle potenzialità del portale di Ateneo al fine della comunicazione esterna in linea con le esigenze di domanda e offerta di laureati e aziende; Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica: al fine dello studio di fattibilità della gestione comunicativa via ticketing	100	
3.1.	PROGETTO – RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGU STUDENTI	INDIVIDUALE	UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO STUDENTESSE E STUDENTI	Presentazione domanda di partecipazione a premi e/o borse di studio/laurea attivati da Unife attraverso moduli web accessibili con SPID	% di premi e/o borse di studio attivate nel 2021 con utilizzo di domanda online di partecipazione.	100% dei premi e/o borse di studio attivate da Unife, con accesso via SPID.		Ufficio Web	100	
3.1.	PROGETTO – RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGU STUDENTI	INDIVIDUALE	UFFICIO ORIENTAMENTO WELCOME E INCOMING	Sperimentazione di un servizio di chat con operatore collegato al sistema SOS per il supporto alle immatricolazioni nell'anno del passaggio dalla modalità di autenticazione "SPID Also" a "SPID Only".	Data entro cui ampliare l'offerta dei servizi digitali agli studenti ag giungendo una ulteriore novità. Identificare delle strategie di miglioramento sulla base delle problematiche evidenziate dagli utenti e, in futuro, attivare il servizio di chat anche su altre tematiche di interesse per la comunità studentesca.	entro il 31/12/2021		Per lo sviluppo di questo progetto è necessaria inoltre la collaborazione dell'Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica, dell'Ufficio Web e dell'Ufficio Servizi e-learning e multimediali	100	
3.1.	PROGETTO – RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGU STUDENTI	INDIVIDUALE	UFFICIO IMMATICOLAZIONI E TRASFERIMENTI IN INGRESSO	Maggiore trasparenza nella elaborazione dei risultati dei test di ammissione ai corsi ad accesso programmato locale e nell'assegnazione dei posti per i corsi di studio con immatricolazione "ad esaurimento posti" (click day).	% di riduzione del numero di ticket SOS e del numero di richieste di accesso per i corsi a programmazione locale del numero dei posti.	Riduzione del 50% del numero di ticket SOS e del numero di richieste di accesso per i corsi a programmazione locale del numero dei posti.		Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica	100	
3.1.	PROGETTO – RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGU STUDENTI	INDIVIDUALE	UFFICIO CARRIERE E USCITA	Trasversalizzazione delle competenze specialistiche del personale dell'ufficio Carriere e Uscite	Numero di collaboratori coinvolti in turni di rotazione/flessibilità interna tra le diverse aree disciplinari (giuridico-economico-umanistica/scientifico-tecnica/medica)	Almeno 3 collaboratori coinvolti in turni di rotazione/flessibilità interna tra le diverse aree disciplinari (giuridico-economico-umanistica/scientifico-tecnica/medica)		Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica	100	
3.1.	PROGETTO – RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGU STUDENTI	STRUTTURA	UFFICIO TIROCINI E PLACEMENT	Analisi e aggiornamento della documentazione a supporto dell'attivazione dei tirocini curriculari con studio della possibilità di velocizzazione del processo	% di mappatura e analisi degli atti convenzionali e dei progetti formativi attualmente in uso % di aggiornamento e allineamento normativo di convenzione e progetto formativo % aggiornamento Linee Guida	100%		Oltre a tutto il personale afferente all'ufficio Ufficio Tirocini e Placement, sarà coinvolto il personale delle seguenti strutture: Ripartizione semplificazione e digitalizzazione: Consultazione ai fini dell'inserimento all'interno del piano di semplificazione, raccordo col sistema di protocollazione e verifica dell'implementazione di firma digitale; Consulenza in tema di rispetto del GDPR Ufficio sicurezza: Consulenza in tema di rispetto della normativa relativa alla sicurezza sul lavoro e correlata al rischio sanitario	100	
3.1.	PROGETTO – RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGU STUDENTI	STRUTTURA	UFFICIO SERVIZIO SOS E DIGITALIZZAZIONE DIDATTICA	Gestione del passaggio dalla modalità "SPID also" a "SPID only" per accedere all'area riservata studenti e supporto all'utenza (uffici e studenti).	Data entro cui completare il passaggio	entro il 31/12/2021		Ufficio Reti e Sistemi, Ufficio Orientamento Welcome Incoming, Ufficio Immatricolazioni e Trasferimenti in Ingresso,	100	
3.1.	PROGETTO – RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGU STUDENTI	STRUTTURA	UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO STUDENTESSE E STUDENTI	Ottimizzazione del processo di assegnazione delle collaborazioni studentesche ("150 ore") alle strutture di Unife basato su sistema annunci-candidature: "150 ore 2021 – Lo studente giusto al momento giusto"	% di studenti 150 ore contattati e assegnati con il nuovo sistema di annunci-candidature	50% di studenti 150 ore assegnati con il nuovo sistema di annunci-candidature		Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica	100	
3.1.	PROGETTO – RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGU STUDENTI	STRUTTURA	UFFICIO ORIENTAMENTO WELCOME E INCOMING	Implementazione applicazione WEB per la gestione delle candidature di studenti con titolo conseguito all'estero	% di studenti che perfezionano l'immatricolazione presso il nostro ateneo in proporzione al numero complessivo di domande pervenute da parte di candidati con titolo estero	100% studenti		Canone annuo di € 8.000,00 (eventualmente rimodulabile a seconda del numero di candidatura gestite). Costo di attivazione connettore ESSE3-DreamApply di € 2.250,00 (Una tantum) e Canone annuale di € 2.000,00 Per lo sviluppo di questo progetto è necessaria inoltre la collaborazione dell'Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica	100	
3.1.	PROGETTO – RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGU STUDENTI	STRUTTURA	UFFICIO IMMATICOLAZIONI E TRASFERIMENTI IN INGRESSO	Ottimizzazione della procedura di scorrimento delle liste d'attesa dei prenotati ai fini dell'iscrizione ai corsi di studio a numero chiuso che prevedono l'assegnazione dei posti secondo l'ordine cronologico di presentazione della domanda	Tempo di riduzione delle liste d'attesa.	Riduzione dei tempi di esaurimento delle liste d'attesa di un mese		Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica	100	
3.1.	PROGETTO – RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGU STUDENTI	STRUTTURA	UFFICIO CARRIERE E USCITA	Digitalizzazione della modulistica e automazione delle procedure relative ai processi delle Uscite (conferme titolo, certificazioni di laurea, pergamene).	% di processi digitalizzati	100%		Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica	100	
3.1.	PROGETTO – RAFFORZAMENTO E AMPLIAMENTO SERVIZI AGU STUDENTI	INDIVIDUALE	UFFICIO WEB	Modernizzazione sistema di gestione dell'assistenza agli utenti (interni ed esterni)	Analisi dei requisiti 100% Software selection 100% Configurazione server 100% Installazione del sistema 100% Brandizzazione 100% Configurazione eventuali servizi di terze parti 100% Messa in produzione [S/No]	Analisi dei requisiti 100% Software selection 100% Configurazione server 100% Installazione del sistema 100% Brandizzazione 100% Configurazione eventuali servizi di terze parti 100% Messa in produzione [S/No]		Addeetto ufficio reti e sistemi per supporto installazione server, Addeetto ufficio web per supporto alla configurazione del server	100	
4. DISABILITÀ, PARI OPPORTUNITÀ E BENESSERE										
4.1. PROGETTO: SVILUPPO POLITICHE DI INCLUSIONE										
4.1.	PROGETTO: SVILUPPO POLITICHE DI INCLUSIONE	INDIVIDUALE	COORDINAMENTO POLITICHE DI INCLUSIONE	Creazione Scheda rapporti funzionali Presidenti/Coordinatori organi statutari, e responsabili strutture amministrative	Data entro cui presentare la Relazione a Rettore e Direttore Generale	Relazione a Rettore e Direttore Generale con consegna scheda entro il 30 novembre 2021		Presidenti/Coordinatori organi statutari e responsabili strutture amministrative	100	
4.1.	PROGETTO: SVILUPPO POLITICHE DI INCLUSIONE	STRUTTURA	COORDINAMENTO POLITICHE DI INCLUSIONE	Sviluppo e visibilità Spazio Inclusiones	Data entro cui effettuare la realizzazione di pagine web sul sito Equality&Diversity per la visibilità esterna e intranet dedicate e facilmente fruibili per la visibilità interna di Spazio Inclusiones	Entro il 31/12/2021		Presidente Comitato Unico di Garanzia Presidente Consiglio di Parità Ufficio Performance e Sviluppo organizzativo Ufficio Formazione e politiche del personale	100	
5. INTERNAZIONALIZZAZIONE										
5.1. PROGETTO: SVILUPPO INTERNAZIONALIZZAZIONE										
5.1.	PROGETTO: SVILUPPO INTERNAZIONALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO INTERNAZIONALIZZAZIONE	Implementazione sull'applicativo delle mobilità internazionali Mobility Online dell'intero flusso per l'Erasmus+ Studio (SMS)	% di gestione delle mobilità Erasmus+ Studio (SMS) sull'applicativo Mobility Online	100%		Voce di consulenza prevista a bilancio nei confronti della ditta fornitrice di Mobility Online (SCP) per le ore di consulenza e supporto allo sviluppo Addeetto applicativi Ufficio Carriere; addeetto ufficio Semplificazione e Digitalizzazione; Digital Officer	100	
6. SANITÀ E SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE										
6.1. PROGETTO: SVILUPPO SANITÀ E SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE										
6.1.	PROGETTO: SVILUPPO SANITÀ E SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	INDIVIDUALE	UFFICIO SUPPORTO TRASVERSALE DIPARTIMENTI CONA E SEGRETERIA DELLE SCUOLE DI SPEC	Attivazione nuova scuola di specializzazione ad accesso non medico "Farmacologia e Tossicologia clinica" per l'A.A. 2020/21	incremento numero di scuole di specializzazione sanitarie	n. 3 scuole di specializzazione sanitarie ad accesso non medico attivate presso Unife fino all'A.A. 2019/2020 n. 4 scuole di specializzazione sanitarie ad accesso non medico attivate presso Unife entro il 30 settembre 2021			100	
6.1.	PROGETTO: SVILUPPO SANITÀ E SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO RELAZIONI CON ENTI SANITARI	Digitalizzazione del contratto dei medici in formazione specialistica	% contratti digitalizzati	100% dei contratti		Fondamentale la collaborazione con l'Ufficio WEB e l'Ufficio Transizione al digitale	100	
7. RICERCA										
7.1. PROGETTO: AMPLIAMENTO E POTENZIAMENTO SERVIZI ALLA RICERCA										
7.1.	PROGETTO: AMPLIAMENTO E POTENZIAMENTO SERVIZI ALLA RICERCA	INDIVIDUALE	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE E PROGETTAZIONE	Nuovo modello di template di presentazione proposte in risposta a bandi RIA (Research and Innovation Actions) e IA (Innovation Actions) di Horizon Europe, Sezione "Impatto", commentata	% di realizzazione del modello di template	100% del modello di template (RIA/IA), nella Sezione "Impatto", analizzata e commentata		Shiva Raucci (80%) Gabriele Falzoni (10%) Martina Zacco (10%)	100	
7.1.	PROGETTO: AMPLIAMENTO E POTENZIAMENTO SERVIZI ALLA RICERCA	STRUTTURA	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE E PROGETTAZIONE	Aggiornamento della ricognizione dei gruppi di ricerca Unife e delle relative competenze.	% mappatura	100%		Adele Del Bello (5%) Shiva Raucci (10%) Gabriele Falzoni (30%) Martina Zacco (30%) Katty Samaritani (25%)	100	
7.2. PROGETTO: AMPLIAMENTO PERSONALE DI RICERCA										
7.3. PROGETTO: PROMOZIONE DELLA RICERCA INTERDISCIPLINARE DI QUALITÀ										
7.4. PROGETTO: POTENZIAMENTO RAPPORTI CON AZIENDE/ENTI ESTERNI										
7.5. PROGETTO: AMPLIAMENTO E POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURE PER RICERCA										
7.5.	PROGETTO: AMPLIAMENTO E POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURE PER RICERCA	STRUTTURA	UFFICIO RICERCA NAZIONALE	Ricognizione delle strumentazioni presenti in Ateneo	% mappatura delle strumentazioni	100%		Adele Del Bello (10%) Claudia Damiani (20%) Roberto Russo (35%) Raffaella Cariani (35%)	100	
8. DOTTORATO										
8.1. PROGETTO: SVILUPPO DOTTORATO										
8.1.	PROGETTO: SVILUPPO DOTTORATO	INDIVIDUALE	UFFICIO IUSS	Qualificazione dei Corsi di Dottorato Unife rispetto alle nuove iniziative previste in materia di Dottorati Nazionali	N° accordi di adesione ai corsi di Dottorato Nazionale in Intelligenza Artificiale ed in Sostenibilità Ambientale e Cambiamento Climatico per l'a.a. 2021/22, ciclo 37°	N° 2 accordi di adesione ai Dottorati Nazionali – uno per corso – in coerenza con quanto previsto dal DM 45/2013 e le eventuali disposizioni ministeriali in deroga allo stesso, entro l'emaneazione dei bandi concorsuali per l'ammissione ai Corsi per il 37° ciclo.		Colfinanziamento di n° 4 borse di studio, per un totale di € 140.734,76, approvati nel budget 2021-2023 Persone coinvolte Dirigente Area Economico-finanziaria relativamente la verifica della copertura dei finanziamenti Ufficio comunicazione relativamente la definizione condivisa con gli Atenei coinvolti delle modalità e contenuti comunicativi rispetto al recruiting e, in seconda battuta, alle attività formative attivate per i Dottorati Nazionali	100	
8.1.	PROGETTO: SVILUPPO DOTTORATO	STRUTTURA	UFFICIO IUSS	Recepimento, applicazione e gestione proroga prevista all'art. 33 commi 2-bis, 2-ter, 2-quater del Decreto Legge 22 marzo 2021, n. 41, modificato e convertito in Legge 21 maggio 2021, n. 69	% richieste di proroga approvate registrate in ANS-PL entro i tempi necessari per l'incremento corrispondente dell'FFO, così come previsto dalla normativa nazionale	100% delle proroghe autorizzate registrate in ANS-PL entro i tempi ministeriali utili per il trasferimento dei finanziamenti in FFO		Collegi dottorati di ricerca per il processo autorizzativo Ufficio applicati studenti per le registrazioni e verifiche in ANS-PL	100	

9. III MISSIONE									
9.1. PROGETTO: SVILUPPO III MISSIONE									
9.1.	PROGETTO: SVILUPPO III MISSIONE	INDIVIDUALE	RIPARTIZIONE III MISSIONE E FUNDRAISING	Messa a sistema del cruscotto di Ateneo di indicatori per la III Missione attraverso la condivisione con i Dipartimenti	% di Analisi del monitoraggio degli indicatori dipartimentali per l'anno 2020 e della pianificazione degli indicatori performanti per l'anno 2021. Controllo e aggiornamento degli indicatori sulla base delle osservazioni dei Dipartimenti	100% - delle attività indicate al punto precedente		Costi diretti Nessuno	100
9.1.	PROGETTO: SVILUPPO III MISSIONE	INDIVIDUALE	RIPARTIZIONE SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	Progetto di descrizione delle Serie archivistiche della documentazione collocata al Cubo	% dei compatti presenti al Cubo suddivisi in due file (compatto A e compatto B).	Almeno il 50% dei compatti		Ufficio archivio	100
9.1.	PROGETTO: SVILUPPO III MISSIONE	INDIVIDUALE	UFFICIO TERZA MISSIONE E FUNDRAISING	Studio di fattibilità per successiva redazione di un regolamento per la concessione dei diritti di utilizzo e riproduzione delle immagini dell'Università degli Studi di Ferrara	Data entro cui presentare la relazione	entro il 31/12/2021			100
9.1.	PROGETTO: SVILUPPO III MISSIONE	STRUTTURA	UFFICIO TERZA MISSIONE E FUNDRAISING	Consolidamento delle azioni di scouting e di valorizzazione dei risultati della ricerca	Numero di attività di scouting e valorizzazione realizzate	Almeno 8 attività da realizzarsi entro il 2021.		Massimo Cinini, Alice Bertazzo	100
9.1.	PROGETTO: SVILUPPO III MISSIONE	STRUTTURA	UFFICIO RAPPORTI CON IL TERRITORIO E SISTEMA MUSEALE DI ATENE0	Ricognizione degli arredi di Palazzo Renata di Francia, con monitoraggio e verifica insieme all'Uff. Patrimonio dei beni già registrati e di quelli che ancora non lo sono nell'inventario di Ateneo.	% delle attività da svolgere indicate più sotto	100 % delle attività da svolgere		coinvolte Mariotti Fausto, Barca Monia, Bazzanini Elena, Campi Roberta Altre strutture coinvolte: Ufficio Patrimonio	100
10. ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ									
10.1. PROGETTO: ACCREDITAMENTO									
10.1.	PROGETTO: ACCREDITAMENTO	INDIVIDUALE	Ripartizione Valutazione Qualità, e Servizi di coordinamento	Proposta della bozza di documento che esplicita il processo di programmazione e progettazione dei nuovi CdS, secondo le indicazioni contenute nelle linee guida ANVUR per la progettazione in qualità dei corsi di studio di nuova istituzione per l'a.a. 2021/22.	Data entro cui presentare la bozza al PQA	entro il 31 dicembre 2021		Presidio della Qualità.	100
10.1.	PROGETTO: ACCREDITAMENTO	STRUTTURA	UFFICIO SUPPORTO VALUTAZIONE E QUALITÀ	Repository relativo all'AQ	Data entro cui predisporre ed attivare il repository per le varie strutture	entro il 31 dicembre 2021		Presidio della Qualità di Ateneo	100
10.2. PROGETTO: COINVOLGIMENTO COMUNITÀ UNIVERSITARIA									
10.3. PROGETTO: AQ DIDATTICA									
10.3.	PROGETTO: AQ DIDATTICA	STRUTTURA	UFFICIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA	Mappatura delle condizioni di compilazione della Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio (SUA-CdS).	data entro cui completare la mappatura	La mappatura dovrà essere completata per tutti i CdS attivi nell'a.a. 2020/21 entro dicembre 2021.			100
10.4. PROGETTO: AQ RICERCA									
10.5. PROGETTO: AQ III MISSIONE									
10.6. PROGETTO: PIANIFICAZIONE DIPARTIMENTALE									
11. EDILIZIA, LOGISTICA E SICUREZZA									
11.1. PROGETTO: SVILUPPO EDILIZIA, LOGISTICA E SICUREZZA									
11.1.	PROGETTO: SVILUPPO EDILIZIA, LOGISTICA E SICUREZZA	INDIVIDUALE	UFFICIO VIGILANZA E PORTINERIE	Proposta di riorganizzazione del servizio di portierato con personale formato in antincendio e primo soccorso, a copertura delle fasce orarie critiche individuate dall'Ufficio Sicurezza.	Data entro cui presentare la proposta.	Data: 31/12/2021		Ufficio Sicurezza	100
11.1.	PROGETTO: SVILUPPO EDILIZIA, LOGISTICA E SICUREZZA	INDIVIDUALE	UFFICIO LPP	Realizzazione di nuove strutture universitarie presso l'area S. Rocco - avvio dei servizi di architettura e ingegneria finalizzati alla redazione di un progetto di fattibilità e allo sviluppo delle successive fasi progettuali.	% dei documenti tecnici finalizzati alla redazione della proposta progettuale	Al 31/12/2021 si prevede l'invio del 100% della documentazione tecnica		L'intervento troverà copertura all'interno delle riserve di bilancio dell'Ateneo.	100
11.1.	PROGETTO: SVILUPPO EDILIZIA, LOGISTICA E SICUREZZA	INDIVIDUALE	UFFICIO MANUTENZIONE	Avvio della procedura di adeguamento alla normativa ATEN dei Corpi B, C e G del Polo Scientifico Tecnologico necessari all'utilizzo di gas infiammabili, esplosivi e piroforici a scopo di ricerca	% degli edifici per cui si avvia la procedura di adeguamento, rispetto al totale degli edifici soggetti all'adeguamento	Valore atteso: 100 %, ossia l'aver svolto quanto sopra previsto e descritto, in tutti i Corpi B, C e G del Polo Scientifico Tecnologico			100
11.1.	PROGETTO: SVILUPPO EDILIZIA, LOGISTICA E SICUREZZA	INDIVIDUALE	UFFICIO SICUREZZA	Censimento, per struttura, del numero degli addetti antincendio e di primo soccorso Unife, con valutazione delle fasce orarie in cui risulta una copertura carente.	Numero Strutture (complessi/blocchi) mappate:	40 edifici stimati entro il 31/12/2021	SI	Ufficio Sicurezza, Rizzi Maria Antonietta	100
11.1.	PROGETTO: SVILUPPO EDILIZIA, LOGISTICA E SICUREZZA	STRUTTURA	UFFICIO GARE E LAVORI PUBBLICI	Istituzione di un elenco aperto, ovvero senza limiti temporali di durata, di soggetti qualificati per la designazione/nomina dei componenti del collegio consultivo tecnico di cui all'art. 6 del D.L. 76/2020, convertito in legge dalla L. 120/2020 e ss.mm.ii.	data entro cui attivare l'elenco	entro il 31/12/2021		Non sono coinvolti nella proposta altri Uffici	100
11.1.	PROGETTO: SVILUPPO EDILIZIA, LOGISTICA E SICUREZZA	STRUTTURA	UFFICIO LPP	Avvio delle procedure per l'affidamento di nuovi accordi quadro finalizzati all'affidamento di servizi di architettura e ingegneria per la realizzazione di interventi infrastrutturali di ampliamento e/o adeguamento delle strutture universitarie	% della documentazione tecnica all'Ufficio Gare Lavori Pubblici al fine di avviare la procedura.	100% della documentazione tecnica inviata all'Ufficio Gare Lavori Pubblici al fine di procedere all'avvio delle procedure di affidamento (i tempi di legge connessi alle procedure di affidamento non consentiranno l'aggiudicazione entro l'anno 2021).		Serena Dalla Casa Roberto Rossi Simone Tracchi Cecilia Traina I costi risultano già inclusi all'interno dei singoli stanziamenti del budget investimenti e del programma triennale dei lavori pubblici	100
11.1.	PROGETTO: SVILUPPO EDILIZIA, LOGISTICA E SICUREZZA	STRUTTURA	UFFICIO MANUTENZIONE	Avvio della procedura di adeguamento normativo degli impianti di rivelazione incendi in differenti edifici dell'Ateneo.	% di edifici per cui si avvia la procedura di adeguamento, rispetto al totale per i quali si ritiene necessario effettuare l'adeguamento normativo degli impianti.	100 %, ossia l'aver svolto quanto sopra previsto e descritto, in tutti gli edifici per i quali si evidenzierà la necessità di intervenire		Luciano Milano, Mirco Montanari, Antonio Della Gatta, Luca Landi.	100
11.1.	PROGETTO: SVILUPPO EDILIZIA, LOGISTICA E SICUREZZA	STRUTTURA	UFFICIO PATRIMONIO IMMOBILIARE E SVILUPPO EDILIZIO	Valutazione tecnico-estimativa del complesso edilizio universitario sito in Via Paradiso - Via Scienze - Via Romiti a Ferrara, tramite accordo con l'Agenzia delle Entrate, al fine dell'eventuale alienazione, anche in permuta, finalizzata all'acquisizione di nuovi spazi per la didattica	% valorizzazione del complesso immobiliare	100%		Rimborso spese all'Agenzia delle Entrate per lo svolgimento di attività di valutazione immobiliare Euro 5.685,00	100
11.1.	PROGETTO: SVILUPPO EDILIZIA, LOGISTICA E SICUREZZA	STRUTTURA	UFFICIO SICUREZZA	Formazione degli Addetti decentrati del Servizio Prevenzione e Protezione ai fini della verifica della formazione in tema di sicurezza sul lavoro del corpo docente (suddivisi per dipartimenti di afferenza) e conseguente inserimento dei corsi svolti sul software SOSIA (Art. 37 del D.Lgs 81/08)	Numero di ASPP formati	Formazione di almeno 20 ASPP in grado di censire e valutare il livello di formazione del personale lavoratore dipartimentale, per ottemperare a quanto richiesto dall'art.37 del DLgs 81/2008 ai fini della sicurezza sul lavoro	Tutto il personale dell'ufficio sicurezza + ASPP decentrato Eleonora Gallerani.	SI	100
12. PATRIMONIO BIBLIOTECARIO E ATTIVITÀ CULTURALI									
12.1. PROGETTO: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E ATTIVITÀ CULTURALI									
12.1.	PROGETTO: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E ATTIVITÀ CULTURALI	INDIVIDUALE	Biblioteche Polo delle Scienze della società e dell'uomo	Riorganizzazione di spazi e collezioni librerie della biblioteca di Giurisprudenza-CDE a) accorpamento e ricollocazione in nuovo locale a Palazzo Giordani di alcuni fondi librari di pregio (donazioni e volumi del XIX secolo)- gennaio 2021. b) riorganizzazione del piano ammezzato per accogliere nuova sezione di diritto UE, con revisione del sistema di collocazione, accorpamento di nuove acquisizioni dal 2022 delle biblioteche di Giurisprudenza e CDE e ottimizzazione di spazi e gestione delle acquisizioni) -maggio-dicembre 2021 c) ricollocazione (temporanea e/o definitiva) di periodici e libri resa necessaria dai lavori di condizionamento di alcuni locali del dipartimento di Giurisprudenza e parziale perdita di spazi della biblioteca (Sala lettura L5, deposito Piano Terra) -luglio-dicembre 2021	% ricollocazione delle collezioni in spazi diversi della biblioteca (Palazzo Trotti-Mosti e Palazzo Giordani) e relativo aggiornamento dei cataloghi	100% entro 31/12/2021			100
12.1.	PROGETTO: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E ATTIVITÀ CULTURALI	INDIVIDUALE	Polo Servizi bibliotecari trasversali	Catalogo online e nuovi servizi digitali per gli utenti di Unife	% dei servizi realizzati o progettati	100% dei servizi realizzati o progettati.		CA.CO.20.40.60.070 Servizi settore informatico scheda 5447 ID 18175 € 15.000 Nuovo contratto per la manutenzione annuale Sebina Open Library per il Polo Bibliotecario Ferrarese - Quota parte Unife. Polo Bibliotecario Ferrarese; Servizio patrimonio culturale della Regione Emilia Romagna; Società produttrici applicativi in uso; Ripartizione servizi informatici Unife; Unità portale Unife; Ufficio comunicazione Unife.	100
12.1.	PROGETTO: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E ATTIVITÀ CULTURALI	INDIVIDUALE	UFFICIO ACQUISIZIONI E BIBLIOTECA DIGITALE	Nuove integrazioni tra la procedura acquisti di Next, Ugov contabilità e Triluis.	% di ordini e fatture gestite mediante flusso tra gli applicativi, con particolare riferimento all'efficacia derivante dalle nuove implementazioni richieste, e realizzazione di adeguata reportistica per gara periodici.	• 100% di ordini e fatture gestiti in NEXT con integrazione delle implementazioni richieste • completa realizzazione del report gravi irregolarità per gara periodici		CA.CO.20.55.10.030 "Licenze software e altri beni immateriali di terzi" N. dettaglio 14634/2020; Persone coinvolte Paolo Cirelli, Stefania Ginari, Alessandra Lanzoni, Marina Contarini	100
12.1.	PROGETTO: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E ATTIVITÀ CULTURALI	INDIVIDUALE	UFFICIO SERVIZI INFORMATICI ED INTERBIBLIOTECARI	Configurazione del software Folio ERM per la gestione delle Risorse Elettroniche bibliografiche	% di Risorse Elettroniche bibliografiche disponibili a Unife, configurate all'interno del sistema.	100% delle Risorse Elettroniche bibliografiche disponibili a Unife, configurate all'interno del sistema		Costi diretti € 21.000,00 anno 2021; € 15.000,00 anno 2022; € 0 anno 2023; stanziati sulla voce CA.CO.20.55.10.030, Numero Scheda 672, Numero Dettaglio 17796 del bilancio anno 2021. Persone coinvolte Maria Grazia Mondini, Chiara Nagliati, Marina Contarini	100
12.1.	PROGETTO: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E ATTIVITÀ CULTURALI	INDIVIDUALE	BIBLIOTECA SCIENTIFICO TECNOLOGICA E ARCHITETTURA	"Chiedi al bibliotecario": un nuovo servizio di informazione e reference digitale per gli utenti delle biblioteche Unife	% di realizzazione delle attività previste	100% delle attività svolte		Polo Bibliotecario Ferrarese; Bibliotecari incaricati di seguire il servizio nelle diverse biblioteche; Coordinatore del Polo Servizi Bibliotecari Trasversali; Unità Informatica Biblioteche.	100
12.1.	PROGETTO: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E ATTIVITÀ CULTURALI	STRUTTURA	UFFICIO BIBLIOMETRICO E BANCHE DATI	Piattaforma Unifepress per le migliori tesi di dottorato e monografie varie	% dell'implementazione di IRIS, nella sezione che sarà destinata alle migliori tesi di dottorato e pubblicazioni monografiche di Ateneo in formato digitale	100%		Adele Del Bello (5%) Claudia Damiani (5%) Loretta Missiroli (30%) Emanuela De Luca (30%) Silvia Lupi (30%)	100
13. GOVERNANCE									
13.1. PROGETTO: EVOLUZIONE DELLA GOVERNANCE									

13.1.	PROGETTO: EVOLUZIONE DELLA GOVERNANCE	INDIVIDUALE	AREA PERSONALE, PERFORMANCE E SEMPLIFICAZIONE	Predisposizione bozza Regolamento per le progressioni verticali del personale Tecnico-amministrativo	data entro cui Presentare la bozza al Direttore Generale	entro il 31/12/2021	Semplificazione delle procedure di avanzamento di carriera del personale Tecnico-amministrativo	Pro Rettore Prof. E. Deidda Gagliardo, Prof. Alberto Avio delegato per le relazioni sindacali Ing. Giuseppe Galvan Direttore generale, Dott.ssa Sabrina Trapani Responsabile Ufficio Personale Tecnico-amministrativo e relazioni sindacali e Responsabile Ufficio Performance e sviluppo pubblico.	100
13.1.	PROGETTO: EVOLUZIONE DELLA GOVERNANCE	INDIVIDUALE	UFFICIO FORMAZIONE E POLITICHE DEL PERSONALE	Studio di fattibilità e analisi volte alla individuazione e/o realizzazione di una piattaforma per l'erogazione di corsi di formazione personalizzati e di una dashboard che consenta l'estrazione di reportistica ad hoc. Tali servizi di formazione dovranno rispondere anche alle esigenze peculiari del personale tecnico. L'accesso a tale piattaforma dovrà essere consentito a tutto il personale tecnico amministrativo tramite le proprie credenziali Unife.	data entro cui attivare la piattaforma con corsi di formazione dedicati e dashboard reportistica ad hoc	31/12/2021			100
13.1.	PROGETTO: EVOLUZIONE DELLA GOVERNANCE	INDIVIDUALE	RIPARTIZIONE PERFORMANCE E ORGANIZZAZIONE	processo partecipato di pesatura delle posizioni organizzative 2020 tramite la predisposizione e l'erogazione e la relativa rielaborazione dei dati riferiti ad un apposito questionario da somministrare a tutti i titolari di posizione organizzativa volto a rilevare la complessità gestionale	data entro cui predisporre, erogare, rilevare e rielaborare il questionario di valutazione della complessità gestionale delle posizioni organizzative 2020	31/12/2021			98
13.1.	PROGETTO: EVOLUZIONE DELLA GOVERNANCE	INDIVIDUALE	UFFICIO LOGISTICA	Redazione dei piani operativi specifici per le procedure concorsuali secondo i protocolli emanati dal Dipartimento della Funzione Pubblica.	% dei piani operativi per lo svolgimento delle procedure concorsuali per le selezioni indette dall'Ateneo.	100%			100
13.1.	PROGETTO: EVOLUZIONE DELLA GOVERNANCE	INDIVIDUALE	AREA ECONOMICO FINANZIARIA RIPARTIZIONE RAGIONERIA	Presidio della sostenibilità del bilancio e monitoraggio dei limiti di spesa L. 160/2019	% di rispetto dei limiti di bilancio	100% di Rispetto dei limiti di bilancio		Ufficio bilancio unico e contabilità, Ripartizioni titolari di unità analitiche di budget.	100
13.2.	PROGETTO: POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE								
13.2.	PROGETTO: POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	INDIVIDUALE	Vice Direttore Generale	Analisi della normativa e delle linee guida in materia di rotazione ordinaria del personale, e conseguente verifica dell'adeguatezza dell'attuale sistema di rotazione ordinaria del personale	data entro cui trasmettere la relazione alla Direzione Generale	entro il 31/12/2021			100
13.2.	PROGETTO: POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	INDIVIDUALE	Area Legale e Acquisti	Predisposizione di una bozza di Regolamento per la segnalazione di condotte illecite e per la tutela del personale che segnala condotte illecite (Whistleblowing)	data entro cui presentare la bozza di regolamento ed invio a RPCT	entro il 31/12/2021		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Ufficio di supporto al Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza Dirigenti	100
13.2.	PROGETTO: POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	INDIVIDUALE	UFFICIO RICERCA NAZIONALE	Verifica della completa aderenza del Codice per l'Integrità della Ricerca con la normativa nazionale in tema di trasparenza e anticorruzione	% di verifiche effettuate	100% di Completamento della verifica ed eventuale segnalazione di criticità al RPCT		Claudia Damiani (80%) Roberta Russo (7,5%) Raffaella Cariani (7,5%) Adele Del Bello (5%)	100
13.2.	PROGETTO: POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	INDIVIDUALE	UFFICIO CONSULENZA LEGALE	Messa a punto di un nuovo approccio per la valutazione del rischio corruttivo	% Messa a punto del nuovo approccio per la valutazione del rischio corruttivo	100% Messa a punto del nuovo approccio per la valutazione del rischio corruttivo		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	100
13.2.	PROGETTO: POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	STRUTTURA	UFFICIO CONSULENZA LEGALE	Predisposizione di una circolare interna di richiamo agli obblighi cui sono tenuti gli uffici ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013	% - Predisposizione circolare interna	100% - Predisposizione circolare interna		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	100
13.2.	PROGETTO: POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	STRUTTURA	COORDINAMENTO NORMATIVA DI ATENEI E CONVENZIONI	Redazione e pubblicazione di un questionario compilabile on-line sul livello di gradimento/soddisfazione/informazione, contenente questi a risposta multipla, con elaborazione automatica e pubblicazione periodica dei risultati in coordinamento con l'Ufficio Web di Ateneo.	Publicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale di Ateneo entro il 30 novembre 2021.	entro il 30 novembre 2021		Luca Tebaldi - Ufficio WEB	100
13.3.	PROGETTO: REVISIONE DEI PROCESSI								
13.3.	PROGETTO: REVISIONE DEI PROCESSI	INDIVIDUALE	UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE	Avanzamento "micro" mappatura processi della didattica	Numero di processi dell'area didattica mappati tra quelli non ancora coinvolti nella mappatura di livello "micro"	Mappatura di almeno 20 processi delle aree individuate		Personale ufficio Transizione al digitale, personale designato degli uffici coinvolti nella mappatura, personale Ufficio Protocollo e dell'Ufficio archivio per assistenza nella definizione degli aspetti documentali.	100
13.3.	PROGETTO: REVISIONE DEI PROCESSI	STRUTTURA	UFFICIO TRANSIZIONE AL DIGITALE	Individuazione e messa in produzione strumento visualizzazione processi	numero di processi disponibili alla visualizzazione	Almeno 100 processi disponibili alla visualizzazione		Personale ufficio Transizione al digitale, eventuale coinvolgimento ufficio Reti e Sistemi per configurazione di strumenti e funzionalità su applicativi di loro gestione e Ripartizione Servizi Informativi se si rendessero necessari acquisti in ambito informatico	100
13.3.	PROGETTO: REVISIONE DEI PROCESSI	INDIVIDUALE	RIPARTIZIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Gestione tecnica del passaggio ad un metodo a consuntivo nella distribuzione dei buoni pasto.	data entro la quale completare il cambio di sistema di distribuzione dei buoni pasto	31/12/2021			100
14.	SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE								
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE								
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	INDIVIDUALE	RIPARTIZIONE RICERCA	Redazione di Linee-guida per il trattamento dei dati personali nelle attività di ricerca	% Linee-guida redatte	100% Linee-guida redatte		Ripartizione Ricerca (tutti gli Uffici) e Ripartizione Semplificazione e Digitalizzazione (Ufficio Protezione dati)	100
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	INDIVIDUALE	RIPARTIZIONE LEGALE	Predisposizione di una proposta di circolare interna contenente la disciplina delle procedure di recupero dei crediti vantati dall'Ateneo nei confronti di soggetti interni ed esterni, sia da parte degli uffici della sede centrale sia da parte delle strutture dipartimentali - profili legali e giuridici	Percentuale.	100% Predisposizione di una proposta di circolare		L'obiettivo verrà realizzato in collaborazione e sinergia tra la Responsabile della Ripartizione Legale per gli aspetti giuridico-legali e l'Ufficio Tesoreria e Fabbisogno per gli aspetti più strettamente economico-contabili.	100
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	INDIVIDUALE	UFFICIO PAGAMENTI E CERTIFICAZIONE CREDITI	Revisione della modulistica per la raccolta dei dati degli agenti contabili finalizzata alla presentazione della resa del conto giudiziale in considerazione delle specifiche richieste dall'applicativo SIRECO delle corti di Conti Emilia Romagna.	data entro cui effettuare la revisione della modulistica	Presentazione della revisione entro il 31/12/2021		Economista della sede amministrativa e segretari dei dipartimenti (in quanto economi). Titolari di carte di credito.	100
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	INDIVIDUALE	UFFICIO TESORERIA E FABBISOGNO	Controllo anagrafiche studenti presenti in Esse3 e UGOV	% di anagrafiche controllate ed aggiornate	100% dei rimborsi effettuati su anagrafiche controllate ed aggiornate		Ufficio applicativi amministrativi	100
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	INDIVIDUALE	UFFICIO GARE SERVIZI E FORNITURE	digitalizzazione degli acquisti di beni e servizi sotto soglia europea, utilizzando il modulo denominato "Affidamento diretto" dell'applicativo "Usuy-PA" di ateneo, quale fase sperimentale dei suddetti acquisti, in prospettiva anche dell'utilizzo del predetto modulo da parte delle strutture dipartimentali.	numero di almeno 4 procedure di acquisto	Espletamento di almeno quattro procedure di acquisto.		Ufficio applicativi amministrativi e ricerca	100
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	INDIVIDUALE	UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO	Aggiornamento dell'elenco dei documenti soggetti a pubblicazione nell'Albo on-line.	% di aggiornamento dell'elenco.	100% Aggiornamento dell'elenco dei documenti soggetti a pubblicazione nell'Albo on-line.		Tutte le strutture dell'Ateneo.	100
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	INDIVIDUALE	UFFICIO PROTEZIONE DATI	Start up dell'applicativo GDP (registro dell'attività di trattamento dei dati art 30 del Regolamento UE 2016/679).	% di redazione delle tabelle necessarie per il funzionamento dell'applicativo e del manuale d'uso	100% di redazione delle tabelle necessarie per il funzionamento dell'applicativo e del manuale d'uso		Costi diretti Costi di acquisto dell'applicativo, già approvati nel budget 2021-2023. Persone coinvolte Ufficio Transizione al digitale, Ufficio Reti e sistemi, Ufficio applicativi amministrativi e ricerca	100
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	INDIVIDUALE	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	Prova e collaudo del software CINECA non ancora pubblicato MODULO GESTIONE PUNTI ORGANICO	Data entro cui collaudare il software	entro il 31/12/2021		Cineca	100
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO FORMAZIONE INSEGNANTI E FORMAZIONE INTERNAZIONALE	Digitalizzazione delle procedure per l'ammissione e gestione ai percorsi per la formazione insegnanti: TFA Sostegno e 24 CFU	% di Digitalizzazione delle procedure per l'ammissione e gestione ai percorsi per la formazione insegnanti: TFA Sostegno e 24 CFU	100 % di Digitalizzazione delle procedure per l'ammissione e gestione ai percorsi per la formazione insegnanti: TFA Sostegno e 24 CFU		Ufficio Servizio SOS e digitalizzazione didattica; Ripartizione Servizi Informatici.	100
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO UNIFE MASTER SCHOOL	Analisi e aggiornamento della modulistica dell'Ufficio Unife Master School con studio della possibilità di digitalizzazione di moduli cartacei	% Aggiornamento ed eventuale digitalizzazione della modulistica esistente	Almeno il 60% della modulistica esistente		Oltre a tutto il personale afferente all'ufficio Unife Master School, sarà coinvolto il personale delle seguenti strutture: Ufficio Web: Supporto operativo per la creazione del database ai fini della digitalizzazione dei moduli Ripartizione semplificazione e digitalizzazione: Consultazione ai fini dell'inserimento all'interno del piano di semplificazione e raccordo col sistema di protocollazione	100
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	Archiviazione registri e diari delle attività didattiche relativi all'a.a. 2019/20	% registri archiviati	100% di registri archiviati		Nessun'altra struttura coinvolta oltre al personale dell'ufficio	100
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO FORMAZIONE E POLITICHE DEL PERSONALE	Digitalizzazione dell'attivazione di Smart working	% di istanze presentate on line	presentazione dell'istanza online (almeno il 60%)		Nessun conto I costi per l'attivazione della firma digitale sono di competenza dell'Ufficio transizione al digitale che già si sta attivando per tale processo a cui l'ufficio Formazione e politiche del personale si è accodato Ufficio Web Ufficio Transizione al digitale	100
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO PROTOCOLLO	Censimento sulla gestione dell'archivio corrente da parte degli uffici, con evidenza dei documenti non fascicolati.	% quantitativi di documenti non fascicolati	100% di verifica della fascicolazione delle strutture dell'Ateneo		Nessun'altra struttura coinvolta	100
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO ARCHIVIO	Censimento dei libri che formano la Biblioteca dell'Archivio di deposito e storico dell'Università.	Percentuale di libri mappati, collocati in diverse parti dell'Archivio, compresi i Palazzi inagibili	censimento del 100% del patrimonio librario		Personale dell'Ufficio Archivio Eventuale collaborazione di personale bibliotecario	100
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO TESORERIA E FABBISOGNO	Predisposizione di una proposta di circolare interna contenente la disciplina delle procedure di recupero dei crediti vantati dall'Ateneo nei confronti di soggetti interni ed esterni, sia da parte degli uffici della sede centrale sia da parte delle strutture dipartimentali - profili economici e contabili	data entro cui predisporre la circolare	entro il 31/12/2021 Predisposizione e trasmissione della circolare agli uffici della sede ed alle strutture dipartimentali		L'obiettivo verrà realizzato in collaborazione e sinergia tra la Responsabile della Ripartizione Legale per gli aspetti giuridico-legali e l'ufficio bilancio unico e contabilità.	100
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI	analisi di fattibilità per l'attivazione del modulo U-WEB DATI FISCALI E PREVIDENZIALI di CINECA	data entro cui effettuare l'analisi di fattibilità	31/12/2021			100

14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO PENSIONI E INDENNITA' SSN	Sotto-fascicolazione dei documenti previdenziali all'interno dei fascicoli del personale in Titulus.	% di fascicoli del personale in Titulus per cui viene creata la sotto-fascicolazione dei documenti previdenziali	100 % di creazione di un sotto-fascicolo previdenziale per ogni dipendente in servizio nel 2021.		Si segnala il coinvolgimento dell'Ufficio Protocollo e Archivio, e l'eventuale necessità dell'attivazione di una collaborazione studentesca (150 ore).	100	
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO PARTECIPATE	Predisposizione della modulistica on-line necessaria ai fini della dichiarazione di cui all'art. 8 comma 4 delle Linee guida per la partecipazione dell'Università degli Studi di Ferrara in enti, organismi e soggetti di diritto pubblico o privato ed invio della relativa comunicazione al personale interessato	data entro cui effettuare la predisposizione, pubblicazione ed invio agli interessati della modulistica	entro il 31/12/2021 Predisposizione, pubblicazione ed invio agli interessati della modulistica		Ufficio Web	100	
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO SUPPORTO TRASVERSALE DEPARTAMENTI CONA E SEGRETERIA DELLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	Digitalizzazione dei verbali e delle delibere del Consiglio delle scuole di specializzazione sanitarie	numero di verbali di Consiglio delle scuole di specializzazione digitalizzati	n. 32 verbali al mese digitalizzati entro il 31 dicembre 2021		Collaborazione con l'Ufficio Applicativi Amministrativi e Ricerca	100	
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO PERFORMANCE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	Digitalizzazione della raccolta dei dati relativi ai costi dei servizi (rilevazione di efficienza progetto Good Practice) tramite la configurazione e l'avvio dell'utilizzo della piattaforma SPRINT	% dei dati rilevati tramite l'applicativo	85%		Semplificazione e digitalizzazione del processo di programmazione (SPRINT)	100	
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	INDIVIDUALE	RIPARTIZIONE DIDATTICA DELLA FACOLTA'	Mappatura ed analisi delle modalità di attivazione dei tirocini curriculari nei Corsi di Studio di area medica finalizzata alla revisione della modulistica utilizzata					100	
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO PTA E RELAZIONI SINDACALI	Analisi delle assenze a giorni da marzo 2019 a settembre 2021, in modo da verificare l'impatto del lavoro da remoto dovuto alla pandemia	data entro la quale presentare il report delle assenze alla governance di Ateneo	31/12/2021			100	
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	INDIVIDUALE	UFFICIO CONCORSI E DOCUMENTI A CONTRATTO	Dematerializzazione del processo amministrativo concorsuale per il reclutamento del personale docente, tramite PICA (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei)	% di procedure di concorso dematerializzate	100%			100	
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO APPLICATIVI AMMINISTRATIVI E RICERCA	Analisi e avvio sperimentazione nuovo sistema di gestione ticket Applicativi con raccolta dati utenze e accesso agli applicativi.	% di transizione delle richieste/segnalazioni all'Ufficio nel nuovo sistema ticket. Azzeramento richieste con altri metodi	100% delle transizioni		Il sistema gestione ticket si inserisce nel progetto di creazione magazzino informatizzato di Ripartizione con gestione delle richieste di attrezzature. Acquisito il sistema Infinity di Zucchetti. Costo totale del progetto Euro 40.000.	100	
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	INDIVIDUALE	TIPARTIZIONE SERVIZI INFORMATICI	Proposta di riorganizzazione del settore informatico dell'Amministrazione centrale	Stesura del documento entro il	Entro il 31/12/2021		Marco Formigoni, Barbara Govoni, Christian Lodi, Riccardo Storti	100	
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO ASSISTENZA PC RETTORATO	Analisi e avvio sperimentazione nuovo sistema di gestione ticket Applicativi (Infinity) con gestione dei dati del materiale informatico assegnato integrato con la gestione del magazzino	Numero delle richieste di assegnazione/assistenza di materiale informatico gestite con il sistema Infinity	100% delle richieste di assegnazione/assistenza gestite con il sistema infinity		Il sistema gestione ticket si inserisce nel progetto di gestione ticket Applicativi di Ripartizione con raccolta dati utenze e accesso agli applicativi. Acquisito il sistema Infinity di Zucchetti. Costo totale del progetto Euro 40.000	90	
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UNITA' AMMINISTRATIVA	Mappatura fornitori per avvio processo acquisti dell'applicativo "Ubuy-PA"	Numero dei fornitori censiti al fine di sollecitarne l'iscrizione al portale di Ubuy-PA	Invio al 100% dei fornitori censiti della comunicazione di invito ad iscriversi al portale di Ubuy-PA		Ufficio Gare Servizi e Forniture, Ufficio Applicativi amministrativi e Ricerca	100	
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	INDIVIDUALE	UFFICIO APPLICATIVI AMMINISTRATIVI E RICERCA	Consultazione in autonomia da parte dei Responsabili di progetti di ricerca dell'estratto conto contabile	Numero di accessi aperti ai Responsabili di progetto al modulo Web Reporting di Cineca	100 % di accessi aperti ai Responsabili di progetto al modulo Web Reporting di Cineca		Costo totale del progetto Euro 4.500,00	90	
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO RETI E SISTEMI	Attivazione nuovi sistemi di gestione ticket (Zammad e Infinity) per il servizio di help desk dei servizi dell'Ufficio Reti e Sistemi e dismissione OTRS.	% di code di gestione ticket migrata sui nuovi sistemi.	100 % di code di gestione ticket migrata sui nuovi sistemi.		Reti e Sistemi, Ufficio Web e più in generale tutto il personale della Ripartizione Servizi Informatici	100	
14.1.	PROGETTO: SVILUPPO SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE	INDIVIDUALE	UFFICIO RETI E SISTEMI	Autenticazione dei servizi on-line di Ateneo tramite CIE (Carta Identità Elettronica)	Numero di servizi on-line abilitati al login tramite CIE	100 % dei servizi on-line al login con SPID / CIE		Eventuali costi, al momento non precisamente quantificabili, per modifiche software e personalizzazioni da richiedere a CINECA.	100	
15.	COMUNICAZIONE									
15.1.	PROGETTO: SVILUPPO COMUNICAZIONE									
15.1.	PROGETTO: SVILUPPO COMUNICAZIONE	INDIVIDUALE	UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI	Informazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale di Unife di una guida sulle opportunità fiscali in capo all'Ateneo e ai diretti interessati previste dalla normativa relativa al cd. "rientro ricercatori" e ai cd. "lavoratori impatriati".	data entro la quale pubblicare sul sito istituzionale della guida.	31/12/2021			100	
15.1.	PROGETTO: SVILUPPO COMUNICAZIONE	INDIVIDUALE	UFFICIO STAMPA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E DIGITALE	Sperimentazione di una redazione centrale per i siti web dei corsi di studio	% di Formazione del MD e supporti Data entro cui effettuare la Realizzazione manuale pratico per Manager didattico	100% di Formazione MD e supporti entro il 31/12/2021 Realizzazione manuale d'uso per Manager didattico/programmazione ed effettuazione della formazione: 1		Oltre a me, prendono parte al progetto l'Ufficio web e la Ripartizione Didattica (Caterina Palli, Ilaria Basile, Simona Tosi) Si ringrazia Simona Tosi per l'intuizione dell'utilità di un supporto dedicato al progetto.	100	
15.1.	PROGETTO: SVILUPPO COMUNICAZIONE	STRUTTURA	UFFICIO STAMPA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E DIGITALE	Realizzazione linee guida per gestione di Unife channel (canale YouTube di Unife).	Date entro cui effettuare la Realizzazione di linee guida per gestione e per realizzazione video	entro il 31/12/2021 Realizzazione linee guida per gestione e per realizzazione video: 2 documenti		Le linee guida sono a disposizione dei contributor e dei collaboratori e di chi vuole realizzare video	100	
16.	SOSTENIBILITÀ									
16.1.	PROGETTO: PATTO SOSTENIBILITÀ									
16.1.	PROGETTO: PATTO SOSTENIBILITÀ	INDIVIDUALE	UFFICIO PATRIMONIO	Cessione a titolo gratuito dei beni scaricati dall'inventario di Ateneo per fuo uso	data entro cui inserire la tabella di mappatura dei procedimenti pubblicati sul portale, sezione Amministrazione trasparente, ai sensi del d. lgs. 33/2013.	entro il 31/12/2021		Ufficio coordinamento normativa di Ateneo, Ufficio consulenza legale, Ufficio comunicazione	100	
16.1.	PROGETTO: PATTO SOSTENIBILITÀ	INDIVIDUALE	UFFICIO AMBIENTE	Studio di fattibilità per l'installazione di erogatori di acqua allacciati alla rete idrica e di centraline per la ricarica dei veicoli elettrici in punti strategici di Unife	% di valutazione delle caratteristiche tecniche-funzionali-gestionali-economiche dei sistemi % di analisi delle possibili soluzioni sulla base delle caratteristiche di cui al punto precedente e dell'individuazione dei siti e dei punti strategici di Unife in cui adottare tali dispositivi % di valutazione costi/benefici	40% valutazione delle caratteristiche tecniche-funzionali-gestionali-economiche dei sistemi 30% analisi delle possibili soluzioni sulla base delle caratteristiche di cui al punto precedente e dell'individuazione dei siti e dei punti strategici di Unife in cui adottare tali dispositivi 30% valutazione costi/benefici		Nel caso in cui l'alta direzione decidesse di portare ad attuazione il progetto, i costi ricadranno sugli esercizi a partire dal 2022	100	
16.1.	PROGETTO: PATTO SOSTENIBILITÀ	STRUTTURA	UFFICIO AMBIENTE	Aggiornamento del Regolamento per la gestione dei rifiuti prodotti presso l'Università degli Studi di Ferrara, inclusi gli allegati operativi ovvero il Manuale delle procedure operative per la gestione dei rifiuti speciali ed il Sistema di Ateneo per la raccolta differenziata e indifferenziata dei rifiuti urbani	data entro cui presentare aggiornamento al regolamento	entro il 31/12/2021		Alberti Alessia - Mancin Giampaolo - Travagli Andrea Indicare eventuali altre strutture coinvolte Ufficio Coordinamento Normativa e Convenzioni Ufficio Segreteria organi Centrali Ufficio Protocollo ed Archivio	100	
16.1.	PROGETTO: PATTO SOSTENIBILITÀ	STRUTTURA	UFFICIO GARE SERVIZI E FORNITURE	Inserimento di criteri di sostenibilità ambientale nelle procedure di gara sia quali parametri dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, sia quali requisiti di partecipazione, relativamente a procedure aperte sopra soglia europea nonché a procedure sotto soglia.	numero di procedure di gara in cui inserire criteri di sostenibilità ambientale in almeno tre procedure di gara.	Inserimento di criteri di sostenibilità ambientale in almeno tre procedure di gara.		Ufficio manutenzione e ufficio lavori pubblici.	100	
OBIETTIVI DI FUNZIONAMENTO										
	FUNZIONAMENTO	INDIVIDUALE	Biblioteche Polo Scientifico Tecnologico e Architettura	Revisione ed aggiornamento della Convenzione per la gestione del Polo Bibliotecario Ferrarese, nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale (Polo UFE - SBN).	% di realizzazione delle attività previste	100 % completamento delle attività dirette alla revisione e predisposizione del documento da sottoporre agli Enti coinvolte		Servizio Patrimonio culturale della Regione Emilia-Romagna - Comune di Ferrara - Università degli Studi di Ferrara.	100	
	FUNZIONAMENTO	INDIVIDUALE	UFFICIO RAPPORTI CON IL TERRITORIO E SISTEMA MUSEALE DI ATENEO	Predisposizione al Restauro di parte della quadreria di Palazzo Renata di Francia, con verifica insieme all'UFF. Tecnico della possibilità di riavere i quadri sottoposti a restauro e censiti in inventario di Ateneo.	% di attività indicate	55%		Richiesti 25.000 euro all'anno per tre anni, ma approvati solo 25.000 per il 2021. Il costo complessivo è 75K euro con ipotesi di una gara triennale di restauro.	100	
	FUNZIONAMENTO	INDIVIDUALE	UFFICIO BILANCIO UNICO E CONTABILITA'	Formulazione di una proposta di linee operative di contabilità per la parte di competenza dell'ufficio.	data entro cui aggiornare le Linee operative	Presentazione della bozza entro il 31/12/2021 Le linee operative di contabilità, una volta adottate, diventeranno un importante strumento di formazione per i nuovi assunti, nonché di guida per tutti gli operatori contabili, della sede e dei dipartimenti.		Gruppo di lavoro sulla revisione delle linee operative di contabilità	100	
	FUNZIONAMENTO	INDIVIDUALE	UFFICIO ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI	Riallineamento delle operazioni da eseguirsi sui contratti attivi	% di Richieste di corrispettivi e rimborsi spese aggiornati al 31.12.2021 su tutti i contratti attivi.	100% - Aggiornamento nella gestione dei contratti al 31.12.2021		Il responsabile. Collaboratori dell'Ufficio Economato e gestione contratti, Ufficio gare servizi e forniture, Ufficio fiscale	100	
	FUNZIONAMENTO	INDIVIDUALE	UFFICIO SEGRETERIA ORGANI CENTRALI ED ELEZIONI	Predisposizione bozza per regolamentazione elezioni coordinatori corsi di studio	data entro cui predisporre la bozza	entro il 31/12/2021			100	
	FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	UFFICIO SEGRETERIA ORGANI CENTRALI ED ELEZIONI	Analisi della procedura per l'avvio di titulus 5 - Parte Organi	data entro cui concludere l'analisi della procedura	entro il 31/12/2021			100	
	FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	UFFICIO SEGRETERIA RETTORE E DG	Riallineamento delle procedure e dei software per il nuovo mandato Rettoriale	data entro cui completare il riallineamento	entro il 31/12/2021			100	
	FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	POLO SERVIZI BIBLIOTECARI TRASVERSALI	Rilevazione delle misure per l'aggiornamento degli indicatori finalizzati alla rilevazione del funzionamento atteso dalle Biblioteche e dagli Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Percentuale degli indicatori rilevati. Tipologia degli indicatori: indicatori di efficacia	La misurazione di tutti gli indicatori scelti		Costo della licenza annuale del software Simonlib per la rilevazione delle misure (€ 1.464,00 per il 2021) Tutto il personale in servizio nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.	100	
	FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	UFFICIO ACQUISIZIONI E BIBLIOTECA DIGITALE	Rilevazione delle misure per l'aggiornamento degli indicatori finalizzati alla rilevazione del funzionamento atteso dalle Biblioteche e dagli Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Percentuale degli indicatori rilevati. Tipologia degli indicatori: indicatori di efficacia	La misurazione di tutti gli indicatori scelti		Costo della licenza annuale del software Simonlib per la rilevazione delle misure (€ 1.464,00 per il 2021) Tutto il personale in servizio nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.	100	

FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	UFFICIO SERVIZI INFORMATICO ED INTERBIBLIOTECARI	Rilevazione delle misure per l'aggiornamento degli indicatori finalizzati alla rilevazione del funzionamento atteso dalle Biblioteche e dagli Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Percentuale degli indicatori rilevati. Tipologia degli indicatori: indicatori di efficacia	La misurazione di tutti gli indicatori scelti		Costo della licenza annuale del software Simonlib per la rilevazione delle misure (€ 1.464,00 per il 2021) Tutto il personale in servizio nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	POLO SCIENZE SOCIETÀ UOMO	Rilevazione delle misure per l'aggiornamento degli indicatori finalizzati alla rilevazione del funzionamento atteso dalle Biblioteche e dagli Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Percentuale degli indicatori rilevati. Tipologia degli indicatori: indicatori di efficacia	La misurazione di tutti gli indicatori scelti		Costo della licenza annuale del software Simonlib per la rilevazione delle misure (€ 1.464,00 per il 2021) Tutto il personale in servizio nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	BIBLIOTECA DI ECONOMIA	Rilevazione delle misure per l'aggiornamento degli indicatori finalizzati alla rilevazione del funzionamento atteso dalle Biblioteche e dagli Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Percentuale degli indicatori rilevati. Tipologia degli indicatori: indicatori di efficacia	La misurazione di tutti gli indicatori scelti		Costo della licenza annuale del software Simonlib per la rilevazione delle misure (€ 1.464,00 per il 2021) Tutto il personale in servizio nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	BIBLIOTECA DI GIURISPRUDENZA E DEL CDE	Rilevazione delle misure per l'aggiornamento degli indicatori finalizzati alla rilevazione del funzionamento atteso dalle Biblioteche e dagli Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Percentuale degli indicatori rilevati. Tipologia degli indicatori: indicatori di efficacia	La misurazione di tutti gli indicatori scelti		Costo della licenza annuale del software Simonlib per la rilevazione delle misure (€ 1.464,00 per il 2021) Tutto il personale in servizio nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	BIBLIOTECA DI LETTERE E FILOSOFIA	Rilevazione delle misure per l'aggiornamento degli indicatori finalizzati alla rilevazione del funzionamento atteso dalle Biblioteche e dagli Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Percentuale degli indicatori rilevati. Tipologia degli indicatori: indicatori di efficacia	La misurazione di tutti gli indicatori scelti		Costo della licenza annuale del software Simonlib per la rilevazione delle misure (€ 1.464,00 per il 2021) Tutto il personale in servizio nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	POLO SCIENTIFICO-TECNOLOGICO E ARCHITETTURA	Rilevazione delle misure per l'aggiornamento degli indicatori finalizzati alla rilevazione del funzionamento atteso dalle Biblioteche e dagli Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Percentuale degli indicatori rilevati. Tipologia degli indicatori: indicatori di efficacia	La misurazione di tutti gli indicatori scelti		Costo della licenza annuale del software Simonlib per la rilevazione delle misure (€ 1.464,00 per il 2021) Tutto il personale in servizio nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	BIBLIOTECA SCIENTIFICO TECNOLOGICA	Rilevazione delle misure per l'aggiornamento degli indicatori finalizzati alla rilevazione del funzionamento atteso dalle Biblioteche e dagli Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Percentuale degli indicatori rilevati. Tipologia degli indicatori: indicatori di efficacia	La misurazione di tutti gli indicatori scelti		Costo della licenza annuale del software Simonlib per la rilevazione delle misure (€ 1.464,00 per il 2021) Tutto il personale in servizio nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	BIBLIOTECA DI ARCHITETTURA	Rilevazione delle misure per l'aggiornamento degli indicatori finalizzati alla rilevazione del funzionamento atteso dalle Biblioteche e dagli Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Percentuale degli indicatori rilevati. Tipologia degli indicatori: indicatori di efficacia	La misurazione di tutti gli indicatori scelti		Costo della licenza annuale del software Simonlib per la rilevazione delle misure (€ 1.464,00 per il 2021) Tutto il personale in servizio nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	POLO BIOMEDICO-MATEMATICO	Rilevazione delle misure per l'aggiornamento degli indicatori finalizzati alla rilevazione del funzionamento atteso dalle Biblioteche e dagli Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Percentuale degli indicatori rilevati. Tipologia degli indicatori: indicatori di efficacia	La misurazione di tutti gli indicatori scelti		Costo della licenza annuale del software Simonlib per la rilevazione delle misure (€ 1.464,00 per il 2021) Tutto il personale in servizio nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	BIBLIOTECA DI MATEMATICA	Rilevazione delle misure per l'aggiornamento degli indicatori finalizzati alla rilevazione del funzionamento atteso dalle Biblioteche e dagli Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Percentuale degli indicatori rilevati. Tipologia degli indicatori: indicatori di efficacia	La misurazione di tutti gli indicatori scelti		Costo della licenza annuale del software Simonlib per la rilevazione delle misure (€ 1.464,00 per il 2021) Tutto il personale in servizio nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	BIBLIOTECA DI MEDICINA	Rilevazione delle misure per l'aggiornamento degli indicatori finalizzati alla rilevazione del funzionamento atteso dalle Biblioteche e dagli Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Percentuale degli indicatori rilevati. Tipologia degli indicatori: indicatori di efficacia	La misurazione di tutti gli indicatori scelti		Costo della licenza annuale del software Simonlib per la rilevazione delle misure (€ 1.464,00 per il 2021) Tutto il personale in servizio nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	BIBLIOTECA CHIMICO-BIOLOGICA	Rilevazione delle misure per l'aggiornamento degli indicatori finalizzati alla rilevazione del funzionamento atteso dalle Biblioteche e dagli Uffici del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Percentuale degli indicatori rilevati. Tipologia degli indicatori: indicatori di efficacia	La misurazione di tutti gli indicatori scelti		Costo della licenza annuale del software Simonlib per la rilevazione delle misure (€ 1.464,00 per il 2021) Tutto il personale in servizio nel Sistema Bibliotecario di Ateneo.	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	UFFICIO VIGILANZA E PORTINERIE	Programmazione annuale degli acquisti di cancelleria, carta e toner da parte delle portinerie afferenti all'Ufficio Vigilanza e Portinerie, necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa presso la Struttura di pertinenza, in seguito alla dismissione del magazzino centralizzato.	Numero delle richieste di cancelleria, carta e toner	13 richieste di materiale, corrispondenti ad una richiesta cumulativa annuale di cancelleria, carta e toner inviata da ciascuna portineria.		Personale dell'impresa di vigilanza Coopservice e tutto il personale afferente all'Ufficio Vigilanza e portinerie.	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	UFFICIO PATRIMONIO	Individuazione dei beni appartenenti alle categorie inventariali "macchinari attrezzature" e "hardware" forniti per la realizzazione degli impianti audio video delle aule e inventariati indistintamente come impianti generici	% di beni individuati articolato per aule e etichettatura riportante il numero di inventario e la dicitura "categoria impianti".	100 % di beni individuati articolato per aule e etichettatura riportante il numero di inventario e la dicitura "categoria impianti".		Ufficio lavori pubblici e ufficio logistica che hanno curato la realizzazione degli impianti	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	UFFICIO BILANCIO UNICO E CONTABILITÀ	Implementazione del piano dei conti di contabilità analitica e generale dell'Ateneo (esercizio 2021) per le sezioni dei costi e dei ricavi operativi maggiormente utilizzate	% di voci di contabilità analitica implementate rispetto al totale delle voci dei costi della gestione corrente e dei ricavi operativi (contributi).	50%		Ufficio tesoreria e fabbisogno, ripartizione acquisti	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	UFFICIO PAGAMENTI E CERTIFICAZIONE CREDITI	Verifica della possibilità di svincolo della ritenuta 0,5% prevista dal Codice degli appalti. La verifica, che verrà effettuata su tutte le fatture con data precedente all'1.1.2021, mira allo svincolo (pagamento) di quelle fatture che risulteranno relative a contratti scaduti	Rapporto tra i pagamenti effettuati entro il 31.12.2021 e quelli possibili al 15/11/2021	Pagamento del 100% delle fatture che risultano da svincolare.		Ufficio economato e gestione contratti e ufficio gare servizi e forniture.	92
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	UFFICIO FISCALE	Gestione elettronica delle integrazioni ed autofatture dal 1/1/2022 a seguito della soppressione dell'esterometro.	data entro cui trasmettere allo SDI (Sistema di Interscambio) i dati delle operazioni transfrontaliere nei termini richiesti dalla Legge n. 178 del 2020.	Entro il 31/12/2021		Garbellini Elena e Monica Mutti	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	UFFICIO ECONOMATO E GESTIONE CONTRATTI	Avvicendamento del parco fotocopiatrici a noleggio di tutte le strutture universitarie	% di sostituzione delle fotocopiatrici a noleggio dell'Ateneo.	almeno il 95% delle fotocopiatrici a noleggio dell'Ateneo.		Collaboratori dell'Ufficio Economato, Dipartimenti e loro referenti in loco, Referenti degli uffici amministrativi decentrati Personale tecnico dell'area informatica	100
FUNZIONAMENTO	INDIVIDUALE	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DI DIPARTIMENTO E COORDINATORI META STRUTTURA	Riconoscimento e digitalizzazione della documentazione attestante la sussistenza dei crediti 2013-2015 e degli atti relativi agli eventuali solleciti o azioni di recupero. L'obiettivo consiste nella raccolta della documentazione attestante la sussistenza dei crediti 2013-2015 e degli atti relativi agli eventuali solleciti o azioni di recupero e nella relativa archiviazione in una apposita cartella organizzata in sotto-fascicoli da condividere con gli uffici competenti dell'Area economico-finanziaria, finalizzata alla verifica della sussistenza ed esigibilità dei crediti	Data entro cui completare l'archiviazione della documentazione relativa ai crediti 2013-2015	entro il 31/12/2021			100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	UFFICIO CONCORSI E DOCENTI A CONTRATTO	Archiviazione dei fascicoli dei concorsi sino al 2015	% dei fascicoli sino al 2015 archiviati	100%			100
FUNZIONAMENTO	INDIVIDUALE	UFFICIO URP	Proposta di modifica delle modalità di conferimento del titolo di eminente studioso	data entro cui presentare la proposta agli Organi	entro il 31/12/2021		Con la collaborazione dell'Ufficio Coordinamento normativa di Ateneo e convenzioni	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEI DIPARTIMENTI E DELLE META STRUTTURE	Rilevazione individuale percentuale di tempo dedicata a ciascuna attività mappata dal Progetto Good Practice	data entro cui completare la rilevazione delle % di tempo dedicate a ciascun servizio mappato dal Progetto Good Practice	31/10/2021		Ufficio Performance e sviluppo organizzativo	100
FUNZIONAMENTO	STRUTTURA	TECNICI DEI DIPARTIMENTI	Rilevazione individuale percentuale di tempo dedicata a ciascuna attività mappata dal Progetto Good Practice	data entro cui completare la rilevazione delle % di tempo dedicate a ciascun servizio mappato dal Progetto Good Practice	31/10/2021		Ufficio Performance e sviluppo organizzativo	100