



Relazione annuale sulla performance 2021

ALLEGATO N. 1

Schede di risultato della performance organizzativa delle strutture

Schede risultati Amministrazione centrale	p. 3
Schede risultati Dipartimenti	p. 48
Schede risultati Sistema bibliotecario	p. 58

Amministrazione centrale – Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione	Uff. Bilancio	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Completamento revisione procedura incassi mediante pagoPA	Tempi di realizzazione	30%	Entro il 31 dicembre 2021		100%	https://uniss.pagoatenei.cineca.it/frontoffice/home	È stato attivato con la collaborazione del Cineca il Portale dei Pagamenti PAGOPA e sono state ultimate le configurazioni necessarie	100	È stato attivato con la collaborazione del CINECA il Portale dei Pagamenti PAGOPA e sono state ultimate le configurazioni necessarie
Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione	Uff. Bilancio	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio progetto revisione stime immobili in primo SP con supporto CINECA	Tempi di realizzazione	5%	Entro il 31 dicembre 2021		100%		Il progetto è stato avviato con il supporto tecnico del Cineca ed è finalizzato ad aggiornare le stime degli immobili acquisiti per atto di liberalità (donazione o testamento) sulla base delle modifiche intervenute nei principi contabili così come suggerito nella nota tecnica n. 5 della Commissione COEP MIUR pubblicata il 28/02/2019 nonché separare il valore del terreno da quello dei fabbricati per gli immobili registrati nel loro "complesso".	100	Il progetto è stato avviato con il supporto tecnico del Cineca ed è finalizzato ad aggiornare le stime degli immobili acquisiti per atto di liberalità (donazione o testamento) sulla base delle modifiche intervenute nei principi contabili così come suggerito nella nota tecnica n. 5 della Commissione COEP MIUR pubblicata il 28/02/2019 nonché separare il valore del terreno da quello dei fabbricati per gli immobili registrati nel loro "complesso".
Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione	Uff. Bilancio	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Interventi formativi e di aggiornamento su utilizzo sistemi gestionali e adeguamento normativo contabile	N° incontri	20%	N° 7 incontri		100%		Al 31/12/2021 sono stati effettuati gli incontri programmati, in gran parte a distanza tramite teams su tematiche specifiche degli uffici dell'Area, inerenti: avvio programmazione e piano integrato di Ateneo anno 2021-2023, avvio predisposizione bilancio di previsione 2022, normativa per contenimento spesa pubblica, assestamento bilancio di previsione 2021, piattaforma certificazione crediti.	100	Al 31/12/2021 sono stati effettuati gli incontri programmati, in gran parte a distanza tramite teams su tematiche specifiche degli uffici dell'Area, inerenti: avvio programmazione e piano integrato di Ateneo anno 2021-2023, avvio predisposizione bilancio di previsione 2022, normativa per contenimento spesa pubblica, assestamento bilancio di previsione 2021, piattaforma certificazione crediti.
Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione	Uff. Bilancio	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Integrazione UGOV ESSE3 per rimborsi tasse su allocazione costi con Uff. segreteria studenti	Fatto/Non fatto	3%	Fatto		80%		È stato necessario revisionare le configurazioni predisposte in passato in quanto non allineate ai principi contabili dell'MTO. Pertanto l'integrazione sarà completata nel 2022	80	È stato necessario revisionare le configurazioni predisposte in passato in quanto non allineate ai principi contabili dell'MTO. Pertanto l'integrazione sarà completata nel 2022.

Amministrazione centrale – Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione	Uff. Bilancio	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%	Fatto		100%		Fatto per gli ambiti di competenza	100	Fatto per gli ambiti di competenza.
Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione	Uff. Programmazione e controllo di gestione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Riesame/monitoraggio o della reportistica esistente e dei cruscotti a supporto della governance	Percentuale di cruscotti/report aggiornati	30%	Riesame del 50% dei cruscotti e report esistenti nel 2020	100%	100%	Mail della responsabile Uff. Programmazione e controllo di gestione del 12/04/2021)	Revisione cruscotti completata al 50% Aggiornamento report e tabelle monitoraggio del piano della performance in coerenza alle linee guida del Dipartimento Funzione Pubblica n.3 del 11/2018	100	
Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione	Uff. Programmazione e controllo di gestione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Rilevazione di efficienza Progetto Good Practice: implementazione nuova piattaforma per il miglioramento delle rilevazioni di efficienza	Rispetto dei tempi	20%	Entro la scadenza prevista dal Progetto	100%	100%	Sito dell'Ateneo - pagina dedicata https://www.uniss.it/ateneo/il-nostro-ateneo/progetto-good-practice	Utilizzata nuova piattaforma e chiusura rilevazione efficienza al 26/07/2021 (come risulta dal software Sprint ABC Cineca).	100	
Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione	Uff. Programmazione e controllo di gestione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Supporto alla revisione del piano integrato al fine di migliorare l'integrazione con gli altri documenti di pianificazione dell'Ateneo	Fatto/Non fatto	30%	Fatto	70%	100%	Piano Integrato 2021-2023 pubblicato sul sito dell'Ateneo sezione performance	Aggiornamento Piano integrato 2021-2023 approvato dal CDA in data 15/06/2021, supporto alla redazione del Piano Strategico 2022-2024 approvato dal CDA in data 29 marzo 2022	100	
Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione	Uff. Programmazione e controllo di gestione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Valutazione acquisto software per migliorare il processo di programmazione, misurazione e valutazione delle performance	Rispetto dei tempi	5%	Entro il 31 dicembre 2021	100%	100%	Prevista presentazione software HR SUITE Valutazioni completamente configurato a tutti i soggetti valutatori in data 26/04/2022 e 28/04/2022	Acquistato software HR Suite, effettuati incontri con la referente Cineca per la configurazione dell'applicativo in base al SMVP (data incontri 12/10/2021; 19/10/2021 - 27/10/2021-29/10/2021-5/11/2021-24/11/2021-9/12/2021-17/12/2021)	100	

Amministrazione centrale – Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione	Uff. Programmazione e controllo di gestione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio monitoraggio indicatori comuni per le funzioni di supporto (batterie di indicatori funzione pubblica)	Report con stato di avanzamento	10%	Monitoraggio 50% degli indicatori comuni individuati	75%	100%	Tabella excel di report confronto anni 2020-2021	Calcolati il 50% degli indicatori comuni per gli anni 2020-2021; inviato report alla Dirigente in data 26/04/2022	100	
Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione	Uff. Programmazione e controllo di gestione	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%	Fatto	Fatto	100%	Sito dell'Ateneo https://www.uniss.it/ateneo/documenti-di-ateneo/piano-strategico-integrato-2021-2023 https://www.uniss.it/ateneo/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/costi-contabilizzati	Pubblicazione del Piano Integrato 2021-2023 e dei costi contabilizzati anno 2020 sul sito dell'Ateneo	100	
Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione	Uff. Supporto alla valutazione, qualità e statistica	Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di AQ	Implementazione del sistema SISVALDIDAT per la diffusione dei risultati delle opinioni degli studenti con riferimento all'anno accademico 2020/21	Fatto/Non fatto	45%	2 aggiornamenti (alla fine di ciascun semestre)	2 aggiornamenti: al 27/7/2021 al 9/9/2021	Fatto - 100%	https://sisvaldidat.it/SIMPLE-8721b842c03698ecff7543323b3e2f9a		100	
Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione	Uff. Supporto alla valutazione, qualità e statistica	Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di AQ	Aggiornamento e/o integrazione, sulla base degli input dell'Anvur e del Nucleo di Valutazione, del modello di analisi degli indicatori di valutazione periodica, finalizzato al confronto temporale con i valori di benchmark nazionali e di area geografica	Fatto/Non fatto	50%	Realizzazione/aggiornamento del modello entro i tempi previsti per la Relazione annuale del NdV	Fatto	Fatto - 100%	https://www.uniss.it/sites/default/files/relazione_nucleo_2021_def.pdf https://www.uniss.it/sites/default/files/allegati_relazione_2021.pdf		100	
Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione	Uff. Supporto alla valutazione, qualità e statistica	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%	Fatto	Fatto	Fatto - 100%	https://www.uniss.it/ateneo/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi		100	

Amministrazione centrale – Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Centrale acquisti, contratti e affari legali	Uff. Affari legali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Cruscotto per il monitoraggio costante del contenzioso	Fatto/Non fatto	95%		Fatto				100	
Area Centrale acquisti, contratti e affari legali	Uff. Affari legali	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%		Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni				100	
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Alta formazione	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi avvio "contact center"	Tempi di analisi e realizzazione	30%	Analisi effettuata: acquisito progetto possibile implementazione	Analisi avvio "contact center" entro il 31 dicembre	Fatto	Proposta commerciale		100	
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Alta formazione	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%	Confronto effettuato con URP e Responsabile Anticorruzione e trasparenza, e note di riscontro	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Fatto	Mail e note protocollo		100	
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Alta formazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Studio e analisi per dematerializzazione richieste conferme titolo	Fatto/Non fatto	55%	Fatto	Fatto	Fatto	Nuove procedure per conferme titolo		100	
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Alta formazione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	5%	100%	Riduzione dell'80% documenti non gestiti	100%	Il numero di documenti non gestiti nella piattaforma, già esiguo in partenza per l'Uff., anche se si considerano gli anni precedenti, è stato ulteriormente ridotto e consta per il 2021 di 5 unità (report PCC)	(rif. nota dg del 2/11/2020)	100	

Amministrazione centrale – Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Alta formazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – Dematerializzazione Tesi di Dottorato, revisione ed implementazione del ciclo produttivo. Produzione	Grado di raggiungimento delle azioni previste	1%	100%	100% produzione	100%	Nuove procedure conseguimento titolo		100	
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Alta formazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo. Studio di fattibilità e sperimentazione.	Grado di raggiungimento delle azioni previste	1%	100%	100% studio fattibilità e sperimentazione	100%	avvio nuova procedura di presentazione domanda conseguimento titolo e consegna tesi, su alcuni master e alcune scuole e corsi di specializzazione (ESSE3)		100	
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Alta formazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Studio di fattibilità e sperimentazione	Grado di raggiungimento delle azioni previste	1%	100%	100% sperimentazione	100%	Sperimentazione utilizzo registro docente sul corso di specializzazione per insegnanti di sostegno e sul percorso formativo per i 24 CFU (ESSE3)		100	
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Alta formazione	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – Documenti attinenti alle carriere degli studenti. Studio di fattibilità e produzione	Grado di raggiungimento delle azioni previste	1%	100%	100% studio fattibilità e sperimentazione	100%	Tesi per conseguimento titolo dottorati, scuole di specializzazione e master, rilascio certificati con assolvimento dell'imposta di bollo in modalità virtuale e disponibilità dell'autocertificazione dei dati di carriera nel self studenti di ESSE3		100	
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Erasmus e Mobilità internazionale	Potenziare i servizi agli studenti	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%	Confronto effettuato con URP e Responsabile Anticorruzione e trasparenza, e note di riscontro	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Fatto	https://www.uniss.it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-corruzione		100	

Amministrazione centrale – Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Erasmus e Mobilità internazionale	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	5%	100%	Riduzione dell'80% documenti non gestiti	100%	Piattaforma dei crediti commerciali		100	
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Erasmus e Mobilità internazionale	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Incrementare la percentuale di studenti Erasmus SMS incoming che partecipano ai corsi di lingua italiana per stranieri	Percentuale studenti incoming che partecipano ai corsi	10%	100%	70%	100%	Registri Centro Linguistico di Ateneo		100	
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Erasmus e Mobilità internazionale	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Sviluppo di iniziative di promozione a livello internazionale, in videoconferenza o social	N° eventi	10%	100%	10	15 (performance pari al 150%)	https://www.uniss.it/uniss-comunica/unisspress/6?field_tr_target_tid=All&field_tr_area_tid=6&title=&field_data_publicazione_value%5Bvalue%5D%5Byear%5D=	Nel dicembre 2021 è stato organizzato un evento online sulle opportunità di mobilità internazionali riservate ai dottorandi. Inoltre, in collaborazione con l'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE, l'Ufficio ha organizzato un contest fotografico, inserito all'interno della programmazione #ErasmusDays, per aumentare il livello di engagement degli studenti incoming e outgoing e premiare le immagini più votate sul web ispirate alla mobilità internazionale. Tutti i bandi sono stati promossi e pubblicizzati nei social.	100	Nel dicembre 2021 è stato organizzato un evento online sulle opportunità di mobilità internazionali riservate ai dottorandi. Inoltre, in collaborazione con l'Agenzia Nazionale Erasmus+/INDIRE, l'Ufficio ha organizzato un contest fotografico, inserito all'interno della programmazione #ErasmusDays, per aumentare il livello di engagement degli studenti incoming e outgoing e premiare le immagini più votate sul web ispirate alla mobilità internazionale. Tutti i bandi sono stati promossi e pubblicizzati nei social
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Erasmus e Mobilità internazionale	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Realizzazione azioni Erasmus Without Paper previste in ambito europeo e nazionale	Fatto/Non fatto	30%	100%	Fatto	Fatto	https://uniss.esse3.cineca.it/Home.do	L'Ateneo ha svolto tutte le attività previste, compatibilmente con il livello nazionale ed europeo di attuazione del progetto.	100	Ateneo ha svolto tutte le attività previste, compatibilmente con il livello nazionale ed europeo di attuazione del progetto.

Amministrazione centrale – Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Erasmus e Mobilità internazionale	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Incontri con i Dipartimenti finalizzati a stimolare la progettualità e fornire gli strumenti utili per l'incremento dei Corsi di Studio internazionali ai sensi del decreto ministeriale del 7 gennaio 2019, N° 6 (rif: Piano di ateneo Prot.re)	N° incontri	10%	100%	6	10 (performance pari al 166%)	Corrispondenza interna		100	
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Erasmus e Mobilità internazionale	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – Documenti attinenti alle carriere degli studenti. Studio di fattibilità e produzione	Grado di raggiungimento delle azioni previste	5%	100%	100% studio fattibilità e sperimentazione	100%	Archivio cloud condiviso https, digitalizzazione documentazione di mobilità con inserimento nel fascicolo dello studente Titulus e nel sistema di gestione carriere studentesche ESSE3. Gestione candidature bando Staff ICM tramite Titulus	Nel rispetto della normativa sulla privacy, non è possibile fornire l'accesso né informazione di dettaglio sulla localizzazione delle pratiche attinenti alle carriere negli studenti https://www.uniss.it/bandi/bando-erasmus-ka107-mobilita-sta-ed-stt-preso-la-universidade-federal-de-pelotas-brasile https://www.uniss.it/bandi/bando-erasmus-stt-ka107-mobilita-formazione-preso-i-paesi-partner-202122 https://www.uniss.it/bandi/bando-erasmus-ka107-mobilita-fini-di-docenza-preso-le-universita-dei-paesi-partner https://www.uniss.it/bandi/bando-erasmus-ka107-mobilita-di-docenza-preso-la-hump-aa-202122 https://www.uniss.it/bandi/bando-erasmus-ka107-mobilita-di-docenza-preso-le-universita-tunisine-aa-202122-202223 https://www.uniss.it/bandi/bando-erasmus-stt-ka107-mobilita-formazione-preso-i-paesi-partner-202122	100	Nel rispetto della normativa sulla privacy, non è possibile fornire l'accesso né informazione di dettaglio sulla localizzazione delle pratiche attinenti alle carriere negli studenti https://www.uniss.it/bandi/bando-erasmus-ka107-mobilita-sta-ed-stt-preso-la-universidade-federal-de-pelotas-brasile https://www.uniss.it/bandi/bando-erasmus-stt-ka107-mobilita-formazione-preso-i-paesi-partner-202122 https://www.uniss.it/bandi/bando-erasmus-ka107-mobilita-fini-di-docenza-preso-le-universita-dei-paesi-partner https://www.uniss.it/bandi/bando-erasmus-ka107-mobilita-di-docenzapreso-la-hump-aa-202122 https://www.uniss.it/bandi/bando-erasmus-ka107-mobilita-di-docenzapreso-le-universita-tunisine-aa-202122-202223 https://www.uniss.it/bandi/bando-erasmus-stt-ka107-mobilita-formazione-preso-i-paesi-partner-202122

Amministrazione centrale – Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Orientamento e servizi agli studenti	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi reportistica del questionario "Almaorientati"	N° questionari	43%	630	> anno 2020	630	Questionari studenti		100	questionari studenti
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Orientamento e servizi agli studenti	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi avvio "contact center"	Tempi di analisi e realizzazione	45%	Analisi effettuata: acquisito progetto possibile implementazione	Analisi avvio "contact center" entro il 31 dicembre	Fatto	Proposta commerciale		100	
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Orientamento e servizi agli studenti	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%	Confronto effettuato con URP e Responsabile Anticorruzione e trasparenza, e note di riscontro	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Fatto	Mail e note protocollo		100	
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Orientamento e servizi agli studenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	5%	100%	Riduzione dell'80% documenti non gestiti	100%	UGOV	(rif. nota dg del 2/11/2020)	100	
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Orientamento e servizi agli studenti	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Studio di fattibilità e sperimentazione	Grado di raggiungimento delle azioni previste	2%	100%	100% sperimentazione	100%	Registro didattico e diario del docente realizzato e gestito in digitale su ESSE3 web		100	Registro didattico e diario del docente realizzato e gestito in digitale su ESSE3 web
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Segreterie studenti e offerta formativa	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi per l'avvio di un sistema di reportistica inerente alla didattica	Tempi di analisi e realizzazione	5%	Analisi Reportistica Pentaho e possibili implementazioni	Analisi di un sistema di reportistica entro il 31 dicembre	Fatto	Report interattivi su Pentaho (DWH d'Ateneo) realizzati e condivisi in materia di tasse e per specifiche tipologie di studenti (DSA, disabili)		100	Report interattivi su Pentaho (DWH d'Ateneo) realizzati e condivisi in materia di tasse e per specifiche tipologie di studenti (DSA, disabili)

Amministrazione centrale – Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Segreterie studenti e offerta formativa	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi avvio "contact center"	Tempi di analisi e realizzazione	20%	Analisi effettuata: acquisito progetto possibile implementazione	Analisi avvio "contact center" entro il 31 dicembre	Fatto	Proposta commerciale		100	Analisi effettuata: acquisito progetto possibile implementazione. Ricevute proposte commerciali
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Segreterie studenti e offerta formativa	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%	Confronto effettuato con URP e Responsabile Anticorruzione e trasparenza, e note di riscontro	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Fatto	Mail e note protocollo		100	Confronto effettuato con URP e Responsabile Anticorruzione e trasparenza, e note di riscontro. Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni.
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Segreterie studenti e offerta formativa	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Studio e analisi per dematerializzazione richieste conferme titolo	Fatto/Non fatto	35%	Fatto		Fatto	Procedure per conferme titolo su ESSE3 tramite ANS Istruzione, ANS Università e ESSE3PA.		100	Procedure per conferme titolo su ESSE3 tramite ANS Istruzione, ANS Università e ESSE3PA.
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Segreterie studenti e offerta formativa	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	5%	100%	Riduzione dell'80% documenti non gestiti	100%	UGOV	(rif. nota dg del 2/11/2020)	100	
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Segreterie studenti e offerta formativa	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Incontri con i Dipartimenti finalizzati a stimolare la progettualità e fornire gli strumenti utili per l'incremento dei Corsi di Studio internazionali ai sensi del decreto ministeriale del 7 gennaio 2019, N° 6 (rif. Piano di ateneo Prot.re)	N° incontri	10%	100%	8	100%	Incontri specifici realizzati perlopiù su Teams con i responsabili di CdS e manager didattici dei dipartimenti per la gestione dei corsi internazionali (Double Degree)		100	Incontri specifici realizzati perlopiù su Teams con i responsabili di CdS e manager didattici dei dipartimenti per la gestione dei corsi internazionali (Double Degree)

Amministrazione centrale – Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Segreterie studenti e offerta formativa	Potenziare i servizi agli studenti	Analisi della popolazione studentesca con esigenze speciali (disabilità, DSA; ecc.) e supporto alla Commissione Disabilità per definizione strumenti di aiuto per gli studenti	Report	5%	Fatto	Report con analisi	Fatto	Report su Pentaho realizzati e condivisi per specifiche tipologie di studenti (DSA, disabili) per adeguato supporto a rilevazioni statistiche		100	Report su Pentaho realizzati e condivisi per specifiche tipologie di studenti (DSA, disabili) per adeguato supporto a rilevazioni statistiche
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Segreterie studenti e offerta formativa	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Studio di fattibilità e sperimentazione	Grado di raggiungimento delle azioni previste	2%	100%	100% sperimentazione	100%	Registro didattico e diario del docente realizzato e gestito in digitale su ESSE3 web		100	Registro didattico e diario del docente realizzato e gestito in digitale su ESSE3 web
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Segreterie studenti e offerta formativa	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – Documenti attinenti alle carriere degli studenti. Studio di fattibilità e produzione	Grado di raggiungimento delle azioni previste	1%	100%	100% studio fattibilità e sperimentazione	100%	Caricamento e registrazione degli allegati delle carriere studenti su ESSE3 e conservazione automatica nel Fascicolo Elettronico dello Studente gestito su Titulus		100	Caricamento e registrazione degli allegati delle carriere studenti su ESSE3 e conservazione automatica nel Fascicolo Elettronico dello Studente gestito su Titulus
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Segreterie studenti e offerta formativa	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Integrazione UGOV ESSE3 per rimborsi tasse su allocazione costi con Uff. segreteria studenti	Fatto/Non fatto	2%	Fatto	Fatto	Fatto	Progettazione con l'Uff. Bilancio delle attività necessarie per il completamento dell'integrazione fra i sistemi UGOV e ESSE3		100	Progettazione con l'ufficio Bilancio delle attività necessarie per il completamento dell'integrazione fra i sistemi UGOV e ESSE3
Area Didattica, orientamento e servizi agli studenti	Uff. Segreterie studenti e offerta formativa	Potenziare i servizi agli studenti	Aggiornamento Linee guida Didattica a distanza	Tempi di analisi e realizzazione	10%	Linee Guida aggiornate con il "protocollo della ripresa delle attività didattiche in presenza" che riprende e regola le attività didattiche residuali a distanza	Entro il 31 dicembre 2021	Fatto	Linee Guida pubblicate su sito web		100	Linee Guida aggiornate con il "protocollo della ripresa delle attività didattiche in presenza" che riprende e regola le attività didattiche residuali a distanza. Linee Guida pubblicate su sito web

Amministrazione centrale - Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Appalti contratti ed economato	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	Fatto/Non fatto	60%	Consistenza iniziale - Fatto	Fatto	Fatto	Verbale rep. 198/2021 prot. 55971 del 13/05/2021		100	le fonti sono indicate e descritte nel file inviato a mezzo protocollo con nota prot. n. 45740 del 28/04/2022
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Appalti contratti ed economato	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Innovazioni di processo a seguito di modifiche della normativa di settore	N° processi innovati	10%	DL 77/2021 che modifica Legge 11 settembre 2020, n. 120 - l 108/2021-FATTO	100% sul totale	Fatto: 100% sul totale		L'Uff. a causa dell'emergenza sanitaria ha dovuto seguire le procedure dei decreti semplificazione e rilancio, anche in ragione della natura della natura delle spese maggiormente erano legate all'emergenza stessa	100	l'ufficio a causa dell'emergenza sanitaria ha dovuto seguire le procedure dei decreti semplificazione e rilancio, anche in ragione della natura delle spese che maggiormente erano legate all'emergenza stessa
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Appalti contratti ed economato	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Migliorare i tempi di pagamento delle forniture e dei servizi per gli affidamenti gestiti dall'ufficio	Tempi medi dell'anno X e confronto con quelli dell'anno precedente	15%		Riduzione di 2 gg	Fatto: riduzione di - 5 gg	Fonte pcc	Pur avendo abbondantemente raggiunto l'obiettivo, si ritiene che il ciclo di pagamento delle fatture per l'amministrazione centrale concludendosi con l'Uff. Bilancio, non sia sotto controllo ultimo dell'Uff. appalti. Per cui si chiede che tale obiettivo venga cassato per le annualità successive.	100	Pur avendo abbondantemente raggiunto l'obiettivo, si ritiene che il ciclo di pagamento delle fatture per l'amministrazione centrale concludendosi con l'ufficio Bilancio, non sia sotto controllo ultimo dell'ufficio appalti. Per cui si chiede che tale obiettivo venga cassato per le annualità successive.
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Appalti contratti ed economato	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%		Fatto	Fatto	misura 11 - dichiarazione presente nel DGUE delle procedure attivate; misura 13 prot. n. 141604 del 09/11/2021; misura 25 vedere protocollo generale; misura 32 e 35 Prot n. 154879 del 29/12/2021; misura 37 situazioni non verificatesi		100	
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Appalti contratti ed economato	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	10%		Riduzione dell'80% documenti non gestiti	FATTO. Su 6731 documenti contabili, risultano 23 documenti non gestiti, di cui: 7 non di competenza dell'Uff. ma di altre unità organizzative e i 16 rimanenti sono di Enel di cui si attende il	Fonte pcc	(rif. nota dg del 2/11/2020). Pur avendo raggiunto tale obiettivo, considerato che sulla pcc persistono 7 documenti non di competenza dell'Uff. appalti pur avendolo segnalato, si ritiene che tale obiettivo non sia sotto il controllo totale dell'ufficio. Si chiede perciò che venga trovato un sistema/processo certo affinché le unità organizzative siano sicure che vengano attribuite le fatture di competenza, altrimenti si	100	Pur avendo raggiunto tale obiettivo, considerato che sulla pcc persistono 7 documenti non di competenza dell'ufficio appalti pur avendolo segnalato, si ritiene che tale obiettivo non sia sotto il controllo totale dell'ufficio. Si chiede perciò che venga trovato un sistema/processo certo affinché le unità organizzative siano sicure che vengano attribuite le fatture di competenza, altrimenti si chiede che tale obiettivo

Amministrazione centrale - Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
								versamento del credito dovuto		chiede che tale obiettivo venga cassato in quanto non sotto controllo da parte degli uffici. Si ricorda inoltre che tale problematica si ripercuote nello stock del debito del singolo ufficio.		venga cassato in quanto non sotto controllo da parte degli uffici. Si ricorda inoltre che tale problematica si ripercuote nello stock del debito del singolo ufficio.
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Edilizia e logistica	Potenziare i servizi agli studenti	Aumentare il numero di spazi studenti/Riqualificare e spazi studenti esistenti	Aumento % n° posti studio	30%	Fatto	Aumento del 10 %	Fatto	Prot. n. 106876 del 05/08/2021		100	
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Edilizia e logistica	Potenziare gli spazi destinati alla didattica	Interventi in aule/sale studio/laboratori didattici di nuovo allestimento o oggetto di rinnovamento	N° spazi rinnovati	30%	Fatto	30 % del valore target indicato dalla Governance (2021-2023)	Fatto	Repertorio n. 263/2021 Prot n. 74365 del 21/06/2021		100	
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Edilizia e logistica	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Definizione di un programma di adeguamento delle strutture esistenti relativo al miglioramento delle condizioni di accessibilità e fruizione	Fatto/Non fatto	20%	fatto	Fatto	Fatto	Prot. n. 138686 del 29/10/2021		100	
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Edilizia e logistica	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Promuovere gli interventi di rinnovamento del patrimonio edilizio Uniss	N° interventi di promozione	5%	fatto	1 intervento di promozione	Fatto		Evento del 29 Ottobre "Transizione energetica, la sfida del nostro tempo" Organizzato dall'Assessorato regionale all'Industria in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica e della Conferenza Stato- Regioni" - Rinviato per causa Covid- nota ass ind del 08.11.2021	100	
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Edilizia e logistica	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%		al 30/09/2021 parzialmente eseguite	Fatto	Misura 11: dichiarazione presente nel DGUE; misura 13: situazioni non verificatesi; misura 25: rif. protocollo Uniss; misura 32 e 35: prot n. 154879 del 29/12/2021; misura 37: situazioni non verificatesi		100	

Amministrazione centrale - Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Edilizia e logistica	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	10%		Riduzione dell'80% documenti non gestiti	Fatto	Fonte pcc	(rif. nota dg del 2/11/2020) Tutti i documenti contabili presenti in PCC risultano regolarmente gestiti.	100	Tutti i documenti contabili presenti in PCC risultano regolarmente gestiti.
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Manutenzioni, patrimonio e sostenibilità	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Completare il censimento 3D degli edifici del patrimonio non interessati da grandi lavori di ristrutturazione	Fatto/Non fatto	20%	Fatto	Fatto	Fatto	https://engiefm.geomapitalia.it/Account/Login.aspx		100	
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Manutenzioni, patrimonio e sostenibilità	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Implementazione di un sistema di gestione dell'energia di Ateneo secondo la UNI ISO 50001	Fatto/Non fatto	20%	Fatto	Fatto	Fatto	Prot. n. 20894 del 18.02.2021		100	
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Manutenzioni, patrimonio e sostenibilità	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Implementazione azioni di investimento della Engie SpA previste nel PPP	Riduzione % rispetto al benchmark	20%	Stato avanzamento lavori 80%	Fatto	Fatto	Prot. n. 139065 del 02.11.2021	Lavori di efficientamento conclusi che produrranno gli effetti a partire dall'anno successivo alla loro realizzazione	100	
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Manutenzioni, patrimonio e sostenibilità	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Promuovere gli interventi di rinnovamento del patrimonio edilizio Uniss	N° interventi di promozione	5%	1	1 intervento di promozione	Fatto		Evento del 29 ottobre "Transizione energetica, la sfida del nostro tempo" organizzato dall'Assessorato regionale all'Industria in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica e della "Conferenza Stato-Regioni". Rinviato per causa Covid - nota ass. ind. del 08.11.2021	100	Evento del 29 ottobre "Transizione energetica, la sfida del nostro tempo" organizzato dall'Assessorato regionale all'Industria in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica e della "Conferenza Stato-Regioni". Rinviato per causa Covid - nota ass. ind. del 08.11.2021
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Manutenzioni, patrimonio e sostenibilità	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%		Al 30/09/2021 parzialmente eseguite	Fatto	Misura 11 - dichiarazione presente nel DGUE; misura 13 situazione non verificatasi; misura 32 e 35 Prot. n. 154879 del 29/12/2021; misura 37 situazione non verificatesi		100	misura 11 - dichiarazione presente nel DGUE; misura 13 situazione non verificatasi; misura 32 e 35 Prot. n. 154879 del 29/12/2021; misura 37 situazione non verificatesi

Amministrazione centrale - Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Edilizia e sostenibilità	Uff. Manutenzioni, patrimonio e sostenibilità	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	10%		Riduzione dell'80% documenti non gestiti	Fatto	Fonte pcc	(rif: nota dg del 2/11/2020) Dal 2014 l'obiettivo è stato sempre centrato con la gestione di 4620 documenti	100	
Area Ricerca e terza missione	Uff. Ricerca e qualità	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	Gestione della partecipazione dell'Ateneo alla nuova VQR 2015-2019 mediante il coordinamento dei dipartimenti e degli uffici interessati: certificazione dottorati, comunicazione numero prodotti, invio prodotti alla valutazione	Rispetto delle tempistiche nel 2021; supporto effettuato/supporto non effettuato nel 2022; report/assenza di report nel 2023	35%	Fatto (100%)	Tempistiche rispettate	Fatto (100%)	Report di chiusura sul sistema VQR e ricevute PEC invio prodotti sostitutivi;	Sistema informatico e procedura VQR	100	
Area Ricerca e terza missione	Uff. Ricerca e qualità	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	Valutazione interna delle opportunità finanziarie per la ricerca e servizi per l'aggregazione delle masse critiche di ricercatori finalizzate alla partecipazione ai bandi di ricerca	N° presentazione di progetti aggregati a livello di dipartimento	30%	N° 26 progetti	N° 10 progetti	Fatto (100%) N° 26 progetti	Bando Fondazione di Sardegna 2018 - 2021 e Decreto approvazione atti ammissione a finanziamento		100	
Area Ricerca e terza missione	Uff. Ricerca e qualità	Migliorare la qualità e la quantità della Ricerca	Gestione Sistema IRIS e monitoraggio quantitativo e qualitativo della produzione scientifica	N° report prodotti	15%	Fatto (100%)	N° 2 report	Fatto (100%)	Report chiusura VQR - aprile 2021 e Report pubblicazioni dell'anno 2020 al 6 settembre 2021; gestione sistema CRUI-UNIBAS come supporto alla VQR;	IRIS utilizzato per il conferimento dei prodotti nella VQR 2015 - 2019	100	
Area Ricerca e terza missione	Uff. Ricerca e qualità	Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di AQ	Favorire azioni volte al miglioramento del sistema di AQ	N° documenti aggiornati/N° documenti totali	15%	Fatto (100%)	100%	Fatto (100%)	<u>Aggiornamento Linee Guida CPDS; aggiornamento Linee Guida compilazione Scheda Monitoraggio annuale;</u> <u>Aggiornamento Linee guida consultazione parti sociali;</u> <u>Aggiornamento linee guida per il Syllabus</u> https://www.uniss.it/ateneo/il-nostro-ateneo/assicurazione-della-qualita/documentazione-		100	

Amministrazione centrale - Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
									<u>formazione- informazione/documentazione</u>			
Area Ricerca e terza missione	Uff. Ricerca e qualità	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%	Fatto	Fatto	Fatto	Pubblicazione documenti nelle pagine gestite dall'Uff. Ricerca e Qualità		100	
Area Ricerca e terza missione	Uff. Terza missione	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Incrementare il numero di eventi /strumenti di informazione / formazione	N° eventi/N° partecipanti	15%	Fatto	Max 3-60	Fatto	N° >3 (Alleanza, Generali, Global working, LIDL, Confcooperative, ABBI Group, Start Cup Sardegna, 5 eventi-Notte dei Ricercatori) - N° >60		100	Sia per quanto riguarda l'Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali che l'Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023, la modifica dell'assetto organizzativo di giugno 2021 e il conseguente cambio di responsabilità dell'Ufficio avvenuta il 28.06.21, ha comportato la necessità di verificare lo stato dell'arte delle attività in corso. Poiché sono state riscontrate alcune criticità legate alla gestione amministrativa-contabile, alla ricognizione delle fatture non gestite e agli adempimenti legati alla pubblicazione dei dati di competenza in Amministrazione trasparente, si è reso pertanto necessario un lavoro approfondito per riallineare i processi e l'organizzazione della logistica interna.
Area Ricerca e terza missione	Uff. Terza missione	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Incrementare il numero di tirocini e convenzioni con enti e imprese/strumenti di informazioni in uscita	N° tirocini/N° convenzioni	15%	Fatto	+10% (66) /+2	Fatto	N° tirocini; N° Convenzioni	2020: tirocini n° 69; convenzioni n° 32 2021: tirocini n° 129; convenzioni n° 54	100	Sia per quanto riguarda l'Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali che l'Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023, la modifica dell'assetto organizzativo di giugno 2021 e il conseguente cambio di responsabilità dell'Ufficio avvenuta il 28.06.21, ha comportato la necessità di verificare lo stato dell'arte delle attività in corso. Poiché sono state riscontrate alcune criticità legate alla gestione amministrativa-contabile, alla ricognizione delle fatture non gestite e agli adempimenti legati alla pubblicazione dei dati di competenza in Amministrazione trasparente, si è reso pertanto necessario un lavoro approfondito per riallineare i processi e l'organizzazione della logistica interna.

Amministrazione centrale - Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Ricerca e terza missione	Uff. Terza missione	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Ampliare il bacino d'utenza del Clab (team nazionali e/o internazionali)	N° partecipanti extra regione	10%	Fatto	2% partecipanti	Fatto	8,3% - Elenco presenze partecipanti		100	Sia per quanto riguarda l'aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali che l'adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023, la modifica dell'assetto organizzativo di giugno 2021 e il conseguente cambio di responsabilità dell'Ufficio avvenuta il 28.06.21, ha comportato la necessità di verificare lo stato dell'arte delle attività in corso. Poiché sono state riscontrate alcune criticità legate alla gestione amministrativa-contabile, alla ricognizione delle fatture non gestite e agli adempimenti legati alla pubblicazione dei dati di competenza in Amministrazione trasparente, si è reso pertanto necessario un lavoro approfondito per riallineare i processi e l'organizzazione della logistica interna.
Area Ricerca e terza missione	Uff. Terza missione	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Gestione della partecipazione dell'Ateneo alla nuova VQR 2015-2019 Terza Missione mediante il coordinamento dei dipartimenti e degli uffici interessati	N° casi studio presentati	30%	Fatto	5	Fatto	N° 5 casi di studio		100	Sia per quanto riguarda l'aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali che l'adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023, la modifica dell'assetto organizzativo di giugno 2021 e il conseguente cambio di responsabilità dell'Ufficio avvenuta il 28.06.21, ha comportato la necessità di verificare lo stato dell'arte delle attività in corso. Poiché sono state riscontrate alcune criticità legate alla gestione amministrativa-contabile, alla ricognizione delle fatture non gestite e agli adempimenti legati alla pubblicazione dei dati di competenza in Amministrazione trasparente, si è reso pertanto necessario un lavoro approfondito per riallineare i processi e l'organizzazione della logistica interna.
Area Ricerca e terza missione	Uff. Terza missione	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Realizzazione nuovo sistema di monitoraggio terza missione / trasferimento di conoscenza	Database realizzato e disponibile (fatto/non fatto)	15%	Fatto al 40%	Fatto	Fatto	Database www.terzamiSSIONE.it		100	Sia per quanto riguarda l'aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali che l'adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023, la modifica dell'assetto organizzativo di giugno 2021 e il conseguente cambio di responsabilità dell'Ufficio avvenuta il 28.06.21, ha comportato la necessità di verificare lo stato dell'arte delle attività in corso. Poiché sono state riscontrate alcune criticità legate alla gestione amministrativa-contabile, alla ricognizione delle fatture non gestite e agli adempimenti legati alla pubblicazione dei dati di competenza in

Amministrazione centrale - Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
												Amministrazione trasparente, si è reso pertanto necessario un lavoro approfondito per riallineare i processi e l'organizzazione della logistica interna.
Area Ricerca e terza missione	Uff. Terza missione	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Consolidare strumenti di formazione e incentivazione interna	N° attività di formazione/informazione e incentivazione	5%	Fatto	10	Fatto	Tra il 25/01 e il 05/02: 9 attività formazione/informazione/incentivazione con i Dipartimenti (teams); 25/03, 30/03, 14/04: 3 incontri preparazione FameLab; dal 22/04 al 27/04: 4 incontri di preparazione alle finali di FameLab (Teams); 09/11, 24/11, 13/12, N° 3 incontri primo ciclo di formazione-azione sul public engagement;		100	Sia per quanto riguarda l'Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali che l'Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023, la modifica dell'assetto organizzativo di giugno 2021 e il conseguente cambio di responsabilità dell'Ufficio avvenuta il 28.06.21, ha comportato la necessità di verificare lo stato dell'arte delle attività in corso. Poiché sono state riscontrate alcune criticità legate alla gestione amministrativa-contabile, alla ricognizione delle fatture non gestite e agli adempimenti legati alla pubblicazione dei dati di competenza in Amministrazione trasparente, si è reso pertanto necessario un lavoro approfondito per riallineare i processi e l'organizzazione della logistica interna.
Area Ricerca e terza missione	Uff. Terza missione	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%	Fatto		Fatto	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Sezione sito amministrazione trasparente	100	Sia per quanto riguarda l'Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali che l'Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023, la modifica dell'assetto organizzativo di giugno 2021 e il conseguente cambio di responsabilità dell'Ufficio avvenuta il 28.06.21, ha comportato la necessità di verificare lo stato dell'arte delle attività in corso. Poiché sono state riscontrate alcune criticità legate alla gestione amministrativa-contabile, alla ricognizione delle fatture non gestite e agli adempimenti legati alla pubblicazione dei dati di competenza in Amministrazione trasparente, si è reso pertanto necessario un lavoro approfondito per riallineare i processi e l'organizzazione della logistica interna.
Area Ricerca e terza missione	Uff. Terza missione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	5%		Riduzione dell'80% documenti non gestiti	Fatto		PCC	100	Criticità legate all'attivazione di nuove credenziali, ma soprattutto al passaggio di consegne con il precedente responsabile, per cui è stato necessario determinare lo stato dell'arte dell'ex Uff. Placement e

Amministrazione centrale - Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
		ricerca e servizi agli studenti								Trasferimento Tecnologico in relazione alla gestione amministrativa-contabile e solo successivamente individuare le fatture non pagate.		responsabilità dell'Ufficio avvenuta il 28.06.21, ha comportato la necessità di verificare lo stato dell'arte delle attività in corso. Poiché sono state riscontrate alcune criticità legate alla gestione amministrativa-contabile, alla ricognizione delle fatture non gestite e agli adempimenti legati alla pubblicazione dei dati di competenza in Amministrazione trasparente, si è reso pertanto necessario un lavoro approfondito per riallineare i processi e l'organizzazione della logistica interna.
Area Ricerca e terza missione	Uff. Terza missione	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Collaborazioni con i Dipartimenti e altri Enti per incrementare le attività di ricerca nell'ambito della comunicazione scientifica e divulgativa: progetto IGRAL (Progetto sull'agricoltura di montagna); progetto Commissioni parlamentari in Sardegna; progetto "Canna e Cardo"; CISUI - Centro Interuniversitario Storia Università Italiane	Prodotti: n° articoli/ n° eventi			Prodotti: IGRAL n. 3 articoli per il blog, n. 1 poster; Commissioni parlamentari n. 1 articolo; Canna e Cardo n. 1 evento; CISUI n. 1 articolo e n. 1 evento	Fatto	Prodotti: IGRAL n. 3 articoli per il blog, n. 1 poster; Commissioni parlamentari n. 1 articolo; Canna e Cardo n. 1 evento; CISUI n. 1 articolo e n. 1 evento		100	Sia per quanto riguarda l'Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali che l'Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023, la modifica dell'assetto organizzativo di giugno 2021 e il conseguente cambio di responsabilità dell'Ufficio avvenuta il 28.06.21, ha comportato la necessità di verificare lo stato dell'arte delle attività in corso. Poiché sono state riscontrate alcune criticità legate alla gestione amministrativa-contabile, alla ricognizione delle fatture non gestite e agli adempimenti legati alla pubblicazione dei dati di competenza in Amministrazione trasparente, si è reso pertanto necessario un lavoro approfondito per riallineare i processi e l'organizzazione della logistica interna.
Area Ricerca e terza missione	Uff. Terza missione	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Incremento della Comunicazione attraverso i Social Network per stimolare la comunicazione e la partecipazione del pubblico	N° followers sulla pagina Facebook Muniss (Museo Scientifico d'Ateneo)			Maggiore di n° 1390	Fatto	N° 1441 - Pagina facebook MUNISS		100	Sia per quanto riguarda l'Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali che l'Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023, la modifica dell'assetto organizzativo di giugno 2021 e il conseguente cambio di responsabilità dell'Ufficio avvenuta il 28.06.21, ha comportato la necessità di verificare lo stato dell'arte delle attività in corso. Poiché sono state riscontrate alcune criticità legate alla gestione amministrativa-contabile, alla ricognizione delle fatture non gestite e agli adempimenti legati alla pubblicazione dei dati di competenza in Amministrazione trasparente, si è reso pertanto necessario un lavoro approfondito per riallineare i processi e l'organizzazione della logistica interna.

Amministrazione centrale - Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Risorse umane	Uff. Formazione	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, allo sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Studio iter procedimentale per l'aggiornamento dell'analisi dei fabbisogni formativi al fine della predisposizione e rimodulazione del Piano Triennale della Formazione integrato con il Piano della Performance	Tempi di realizzazione	35%		31/12/2021	100%	Mail alle strutture dipartimentali e uffici per raccolta fabbisogni e relative risposte: 29/10/2021 al 11/11/2021.		100	"Mail alle strutture dipartimentali e uffici per raccolta fabbisogni e relative risposte: 29/10/2021; 11/11/2021"
Area Risorse umane	Uff. Formazione	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, allo sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Riassetto e rivisitazione della modulistica per lo svolgimento dell'attività di formazione sia obbligatoria che facoltativa	Tempi di realizzazione	5%		31/12/2021	100%	Note formali in materia prot. n. 106036 del 03/08/2021; prot. n. 128031 del 06/10/2021.		100	Note formali in materia prot. n. 106036 del 03/08/2021; prot. n. 128031 del 06/10/2021.
Area Risorse umane	Uff. Formazione	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, allo sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Analisi e redazione di un nuovo Regolamento sulla Formazione	Fatto/Non fatto	50%		31/12/2021	100%	Prima bozza di Regolamento Formazione inviata al Dirigente Area Risorse Umane (mail 05/10/2021). Ultima bozza di Regolamento Formazione inviata al Dirigente Area Risorse Umane (mail del 13/10/2021); successivo invio da parte di questi (mail del 14/10/2021) all'attenzione del Direttore Generale e del Prorettore delegato alla regolamentazione. Versione definitiva del Regolamento per la Formazione inviata al Presidente del Consiglio del Personale (mail del 28/12/2021), per il prescritto parere obbligatorio, prima dell'invio ufficiale agli organi Accademici per l'approvazione definitiva.		100	"Prima bozza di Regolamento Formazione inviata al Dirigente Area Risorse Umane (mail 05/10/2021). Ultima bozza di Regolamento Formazione inviata al Dirigente Area Risorse Umane (mail del 13/10/2021); successivo invio da parte di questi (mail del 14/10/2021) all'attenzione del Direttore Generale e del Prorettore delegato alla regolamentazione. Versione definitiva del Regolamento per la Formazione inviata al Presidente del Consiglio del Personale (mail del 28/12/2021), per il prescritto parere obbligatorio, prima dell'invio ufficiale agli organi Accademici per l'approvazione definitiva."
Area Risorse umane	Uff. Formazione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	5%		Riduzione dell'80% documenti non gestiti	100%	Riscontro formale con nota prot. n. 131928 del 13/10/2021.	(rif. nota dg del 2/11/2020)	100	Riscontro formale con nota prot. n. 131928 del 13/10/2021.

Amministrazione centrale - Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
		ricerca e servizi agli studenti										
Area Risorse umane	Uff. Formazione	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%		Fatto	100%	Attivazione dell'aggiornamento dell'attività di formazione obbligatoria (con mail generalista a tutto il personale del 15/12/2021) con l'erogazione del Corso in modalità e-learning su "Piano triennale di prevenzione della corruzione – Focus sul conflitto di interessi: cos'è, come si rileva, come si gestisce".		100	Attivazione dell'aggiornamento dell'attività di formazione obbligatoria (con mail generalista a tutto il personale del 15/12/2021) con del Corso in modalità e-learning su "Piano triennale di prevenzione della corruzione – Focus sul conflitto di interessi: cos'è, come si rileva, come si gestisce".
Area Risorse umane	Uff. Gestione docenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Revisione e implementazione della procedura online per l'attribuzione degli scatti stipendiali ai professori e ricercatori universitari a tempo indeterminato	Tempo di realizzazione	25%		Realizzato entro il 31 dicembre				100	
Area Risorse umane	Uff. Gestione docenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Integrazione e miglioramento del cruscotto annuale "Reclutamento personale docente"	Tempo di realizzazione	20%		Realizzato entro il 31 dicembre				100	
Area Risorse umane	Uff. Gestione docenti	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%		Fatto				100	
Area Risorse umane	Uff. Gestione docenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	5%		Riduzione dell'80% documenti non gestiti			(rif: nota dg del 2/11/2020)	100	

Amministrazione centrale - Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
		ricerca e servizi agli studenti										
Area Risorse umane	Uff. Gestione docenti	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Revisione del modello di bando per ciascuna tipologia concorsuale (PTA - Docente) al fine dell'analisi di opportunità di adozione della piattaforma PICA (CINECA)	Tempi di realizzazione	20%		Realizzato entro il 31 dicembre				100	
Area Risorse umane	Uff. Gestione docenti	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Individuazione delle modalità di interscambio con i casellari giudiziari dei tribunali ai fini della verifica delle dichiarazioni sostitutive relative all'assenza di condanne penali per i delitti contro la PA delle Commissioni delle procedure concorsuali.	Grado di raggiungimento delle azioni previste	25%		Realizzato entro il 31 dicembre				100	
Area Risorse umane	Uff. Gestione e sviluppo personale tecnico-amministrativo e bibliotecario - PTAB	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, allo sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Miglioramento della gestione del personale mediante l'aggiornamento e il completo popolamento di U-Gov organico, propedeutico all'implementazione del catalogo delle competenze e del modulo HR suite valutazione (obiettivo rimodulato)	Tempo di realizzazione	40%		Entro il 31 dicembre 2021				100	

Amministrazione centrale - Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Area Risorse umane	Uff. Gestione e sviluppo personale tecnico-amministrativo e bibliotecario - PTAB	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	10%		Entro il 31 dicembre 2021				100	
Area Risorse umane	Uff. Gestione e sviluppo personale tecnico-amministrativo e bibliotecario - PTAB	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Revisione del modello di bando per ciascuna tipologia concorsuale (PTA - Docente) al fine dell'analisi di opportunità di adozione della piattaforma PICA (CINECA)	Tempi di realizzazione	20%		n° 7 incontri				100	
Area Risorse umane	Uff. Gestione e sviluppo personale tecnico-amministrativo e bibliotecario - PTAB	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Individuazione delle modalità di interscambio con i casellari giudiziari dei tribunali ai fini della verifica delle dichiarazioni sostitutive relative all'assenza di condanne penali per i delitti contro la PA delle Commissioni delle procedure concorsuali.	Tempi di realizzazione	20%		Fatto				100	
Area Risorse umane	Uff. Gestione e sviluppo personale tecnico-amministrativo e bibliotecario - PTAB	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	10%		riduzione dell'80% documenti non gestiti			(rif. nota dg del 2/11/2020)	100	
Area Risorse umane	Uff. Stipendi e adempimenti fiscali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Analisi di fattibilità di una piattaforma di ateneo che consenta il reperimento delle informazioni di carattere economico/stipendiali per	Tempo di realizzazione	40%	50%	Realizzato entro il 31 dicembre				80	

Amministrazione centrale - Aree

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento o complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
			rendicontazione dei costi di personale impiegato in progetti									
Area Risorse umane	Uff. Stipendi e adempimenti fiscali	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	10%	90%	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni				100	
Area Risorse umane	Uff. Stipendi e adempimenti fiscali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	10%	90%	Riduzione dell'80% documenti non gestiti			(rif. nota dg del 2/11/2020)	100	
Area Risorse umane	Uff. Stipendi e adempimenti fiscali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio miglioramento processo monitoraggio budget RTD, dottorato, assegni, ecc.	Tempi di realizzazione	40%	50%	Entro il 31 dicembre 2021				80	

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Centro di spesa Rettorato e Giunta	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	50%		Riduzione dell'80% documenti non gestiti			(rif: nota dg del 2/11/2020)	100	
Staff DG	Centro di spesa Rettorato e Giunta	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	50%						100	
Staff DG	Centro linguistico di Ateneo	Potenziare i servizi agli studenti	Maggiore utilizzo della piattaforma ECLA	N° utenti interni piattaforma	12%	1000	1500	3110	Dati piattaforma ECLA https://ecla.uniss.it		69	Minor utilizzo della piattaforma per via della pandemia COVID 19. I 2 obiettivi non raggiunti sono stati influenzati dai 2 anni di pandemia
Staff DG	Centro linguistico di Ateneo	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, allo sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Potenziamento corsi di lingua a pagamento o gratuiti per il personale non coinvolto nel processo di miglioramento delle competenze attivato dall'Amministrazione	N° corsi	12%	0	1	0		Se non autorizzati a livello di Ateneo non potranno essere erogati. Accordi per prossimo incontro con Responsabile Uff. Formazione per programmazione attività	0	Se non autorizzati a livello di Ateneo non potranno essere erogati. Accordi per prossimo incontro con Responsabile Uff. Formazione per programmazione attività. I 2 obiettivi non raggiunti sono stati influenzati dai 2 anni di pandemia
Staff DG	Centro linguistico di Ateneo	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Stipula accordo per rilascio certificazioni internazionali incluse quelle di Italiano per stranieri	N° certificazioni	12%	80	80	105	Iscrizioni agli esami per certificazioni CILS (N° 95) e DITALS (N° 10) come risulta da piattaforma UNISTRASI		100	

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Centro linguistico di Ateneo	Promuovere l'internazionalizzazione e la cooperazione internazionale	Potenziamento del numero corsi per gli studenti erasmus (incoming e outgoing) dato da mettere in rapporto con l'evoluzione della pandemia COVID 19	N° corsi	12%	16	13	16	Lettera incarico aggiuntivo prot. N° 57119 del 17/05/2021; contratto collaborazione rep 857 prot. n 58702 del 21/05/2021; contratto collaborazione rep. 858 prot. n 58703 del 21/05/2021; notule prot. N° 83805 del 01/07/2021; accettazione incarico prot. N° 8558 del 01/02/2021; accettazione incarico prot. N° 104079 del 30/07/2021; contratto prestazione opera rep 1661 prot. n 111741 del 03/09/2021 03/09/2021; notula prot. N° 144948 del 18/11/2021. Incremento ore per i corsi di italiano per stranieri a seguito di prova selettiva prot. 34976 del 16.03.2021.		100	
Staff DG	Centro linguistico di Ateneo	Potenziare i servizi agli studenti	Potenziamento Corsi di riallineamento delle competenze linguistiche per la Scuola di Dottorato	N° corsi di riallineamento attivati	12%	5	5	5	Richiesta pagamento prot. 57118 1705/2021 richiesta pagamento via mail 29/04/2021 richiesta pagamento contratto rep N° 1428 prot. N° 5258 22/01/2021 richiesta pagamento contratto rep N° 1428 prot. N° 37613 del 24/03/2021		100	
Staff DG	Centro linguistico di Ateneo	Potenziare i servizi agli studenti	Potenziamento Corsi di riallineamento delle competenze di lingua inglese per gli studenti con disagio sociale (DSA/BES - Svantaggio economico). Progetto RAS INTERMOF - scadenza progetto dicembre 2021	N° corsi di riallineamento attivati	12%	15	15	15	Contratto collaborazione rep. 768 prot. n 52459 del 05/05/2021; contratto collaborazione rep 769 prot. n. 52463 del 05/05/2021; contratto collaborazione rep 834 prot. n 57156 del 17/05/2021; contratto collaborazione rep 770 prot. n 52467 del 05/05/2021; contratto collaborazione rep 771 prot. n 52468 del 05/05/2021; contratto collaborazione rep 773 prot. n 52472 del 05/05/2021; contratto collaborazione rep 774 prot. n 52474 del 05/05/2021; contratto collaborazione rep 818 prot. n 56342 del 14/05/2021;		100	

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Centro linguistico di Ateneo	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Potenziamento di corsi a pagamento secondo le diverse abilità linguistiche anche eventualmente con l'attivazione di laboratori ad hoc verso altri enti pubblici o privati o attraverso la stipula di convenzioni	N° corsi	12%	1	3	5	Atto aggiuntivo conv. ATS prot. 119878 23/09/2021. Contratto collaborazione inglese rep 1819/2021 prot. 0127031 del 05/10/2021 incarico aggiuntivo prot. 125274 del 01/10/2021 incarico aggiuntivo prot. 125302 del 01/10/2021		100	
Staff DG	Centro linguistico di Ateneo	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Migliorare l'utilizzo della piattaforma ECLA e possibile utilizzo a pagamento da parte di terzi	N° utenti esterni piattaforma	11%	76	160	110	Dati piattaforma ECLA https://ecla.uniss.it	Minor utilizzo della piattaforma per via della pandemia COVID 19	100	
Staff DG	Centro linguistico di Ateneo	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%	Fatto	Fatto	Fatto			100	
Staff DG	Segreteria del Rettore	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Diffondere il protocollo di stato e cerimoniale nei confronti delle persone che a vario titolo gravitano in varie attività dell'Ateneo	Linee guida protocollo	50%		Fatto	100%	Affidamento incarico di docenza del Direttore generale prot. 21182 del 19/02/2021 per corso di formazione per gli addetti ai servizi di portierato, vigilanza e servizi integrati, svoltosi il 20/02/2021	Nel corso sono stati proposti elementi di base del cerimoniale per le attività di servizio del personale addetti di vigilanza e portierato.	100	
Staff DG	Segreteria del Rettore	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Revisionare il processo di concessione del patrocinio a soggetti	Regolamento	45%		Fatto		Predisposto bozza di regolamento per la concessione dei patrocini in data 16 febbraio 2021	La bozza è stata sottoposta alla verifica del Prof. Giommara Uda, Prorettore agli Affari Legali	100	

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
			esterni. Proposta di regolamento									
Staff DG	Segreteria del Rettore	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%		Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	100%			100	
Staff DG	Segreteria Direzione Generale	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Informatizzazione dell'Agenda del DG	Fatto/Non fatto	45%	85%	Fatto	100%	GMAIL; CALENDAR	La gestione dell'agenda del Direttore Generale con i sistemi offerti da Google Calendar ha consentito alla SDG di gestire ottimamente gli appuntamenti del Direttore Generale. La gestione è a regime. Il monitoraggio ha consentito di migliorare le attività della SDG e migliorare lo standard di comunicazione con gli uffici, snellendo i tempi di restituzione dei documenti firmati (tempi medi di risposta 15 h e 57 minuti valutati su un trimestre con circa 400 mail evase) all'indirizzo creato all'uopo (firmadirettoregenerale@uniss.it) Inoltre è sensibilmente migliorata l'archiviazione documentale consentendo una più ordinata e facile ricerca di documenti prodotti.	100	La gestione dell'agenda del Direttore Generale con i sistemi offerti da Google Calendar ha consentito alla SDG di gestire ottimamente gli appuntamenti del Direttore Generale. La gestione è a regime.

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Segreteria Direzione Generale	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Predisposizione e attivazione del cruscotto per il monitoraggio delle attività della segreteria	Fatto/Non fatto	50%	90%	Fatto	100%	2 indirizzi di posta elettronica: direzioneegenerale@uniss.it - firmadirettoregenerale@uniss.it; Archiviazione su Drive; titulus		100	Il monitoraggio ha consentito di migliorare le attività della SDG e migliorare lo standard di comunicazione con gli uffici, snellendo i tempi di restituzione dei documenti firmati (tempi medi di risposta 15 h e 57 minuti valutati su un trimestre con circa 400 mail evase) all'indirizzo creato all'uopo (firmadirettoregenerale@uniss.it) . Inoltre è sensibilmente migliorata l'archiviazione documentale consentendo una più ordinata e facile ricerca di documenti prodotti.
Staff DG	Segreteria Direzione Generale	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%		Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni				100	
Staff DG	Servizio prevenzione e protezione - SPISS	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, allo sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Valutazione Salute fisica, psicologica, sociale, organizzativa considerati gli effetti della Pandemia. Calendarizzazione e realizzazione degli incontri informativi e formativi e somministrazione dei test in tutto l'Ateneo	N° incontri formativi/N° focus group /Anno	30%	Elaborata batteria di test per ambiente universitario Inoltrata richiesta realizzazione applicativo web	10 incontri formativi/20 focus group				100	Elaborazione Capitolato Applicativo on line; Gara Mepa; Affidamento stipula RDO - Rep. n. 2621/2021 prot. n. 151165 del 14/12/2021

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Servizio prevenzione e protezione - SPISS	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, allo sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Analisi statistica dei dati raccolti di cui all'obiettivo precedente	Report con analisi benessere organizzativo	10%		Miglioramento del benessere organizzativo misurato del 20%				40	E-mail 17/11/2021 Rielaborazione sito web SPPIS per raccolta dati Considerata la data di affidamento RDO (14/12/2021), non si sono potuti raccogliere i dati di cui all'obiettivo.
Staff DG	Servizio prevenzione e protezione - SPISS	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, allo sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Realizzazione SPORTELLO D'ASCOLTO per tutti i lavoratori e gli studenti (medico del lavoro, psicologo e analista del lavoro)	N° persone che hanno usufruito dello sportello di ascolto	20%	Iniziato incarico professionale a figura di supporto. Revisione del progetto estrapolando il servizio di counseling	100 utenti stimati				70	Effettuata riunione con la Prof.ssa Patrizi, Piano azioni Stress 2022-2025 - E-mail 01/11/2021 Rielaborazione Piano Azioni Stress
Staff DG	Servizio prevenzione e protezione - SPISS	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, allo sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Documento di Valutazione dei Rischi: implementazione applicativo web per raccolta dati da strutture periferiche e collaudo	Grado di raggiungimento delle azioni previste	10%		30%				80	Aggiornamento metodologia Valutazione Soggettiva Stress in collaborazione della Delegata Rettorale prof.ssa Patrizi Prot. n. 147136 del 25/11/2021 Trasmissione Piano Emergenza Edificio Via Muroni 25 e Palazzina Didattica Coeso Angioy. E-mail 21/10/2021 Metodologia soggettiva stress. E-mail 12/10/2021; 20/12/2021; Riunione on line 05/11/2021 Applicativo Web Infomedia. Rep. n. 457/2021 prot. n. 146144 del 22/11/2021 Riunione Periodica

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Servizio prevenzione e protezione - SPISS	Promuovere iniziative volte al benessere organizzativo, allo sviluppo e al miglioramento della gestione delle risorse umane	Realizzazione di un database contenente dati sulla salute fisica, psicologica e organizzativa dei lavoratori: test dell'applicazione e popolamento dei dati	Realizzazione database	5%	Elaborata batteria di test per ambiente universitario Inoltrata richiesta realizzazione applicativo web	Progettazione e realizzazione dell'applicativo				100	E-mail check list rischi chimico, biologico e vdt del 08/10/2021; 18/10/2021; 27/10/2021; 10/11/2021;12/11/2021;19/11/2021; 22/11/2021; 10/12/2021; 14/12/2021
Staff DG	Servizio prevenzione e protezione - SPISS	Promuovere la sostenibilità ambientale e l'economia circolare	Miglioramento, controllo e verifica della corretta differenziazione dei rifiuti urbani e speciali	N° sanzioni comminate dal comune di Sassari/N° sanzioni anno precedente	5%		Valore che tende a zero				100	Prot. n. 97066 del 21/07/2021 Proposta RLR amministrazione centrale, Dipartimenti area Umanistica etc. Prot. n. 132115 del 14/10/2021 Integrazione nuovi CER e servizi essenziali. Repertorio n. 3659/2021 prot. n. 126733 del 04/10/2021 determina autorizzazione codici CER. repertorio n. 1910/2021 prot. n. 60602 del 26/05/2021 Nomina DEC contratto Rifiuti. Prot. n. 146198 del 22/11/2021 Sostituzione e integrazione contenitori rifiuti Comune di Sassari. prot. n. 38450 del 26/03/2021 Relazione attività Sistema Gestione Rifiuti Ateneo.
Staff DG	Servizio prevenzione e protezione - SPISS	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Realizzare un corso di formazione per formatori interni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	N° attestati rilasciati/anno	10%	Acquisito elenco di docenti disponibili a seguire il corso per formatori. Concordata realizzazione corso con neo Uff. di formazione per l'anno 2022	1000				100	1371 Attestati rilasciati nel 2021

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Servizio prevenzione e protezione - SPISS	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	5%		Riduzione dell'80% documenti non gestiti			(rif. nota dg del 2/11/2020)	100	In riferimento alle note prot. n. 119796 del 23/09/2021 e 135528 del 22/10/2021, come indicato per le vie brevi dagli uffici, non essendoci documenti non gestiti, non è stato dato riscontro ufficiale alle note.
Staff DG	Servizio prevenzione e protezione - SPISS	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%		Fatto				100	Prot. n. 118448 del 21/09/2021 Codice di comportamento: aggiornamento archivi relativo agli obblighi di comunicazione di interessi finanziari, appartenenza ad associazioni/organizzazioni "in conflitto di interesse" e trasmissione modulo segnalazione "conflitti di interesse".; Prot. n. 48627 del 22/04/2021
Staff DG	Uff. Affari generali	Potenziare i servizi agli studenti	Creazione sportello per diagnosi DSA e disabilità con la figura di un medico specializzato in materia	Sportello per diagnosi DSA e disabilità	15%		100%	80%		La Commissione "disabilità" nell'adunanza del 28 luglio 2021, considerando la difficoltà di conferire l'incarico esterno ad un professionista ha deliberato la creazione di uno sportello per studenti con disabilità, con figure specializzate, tra cui il Psichiatra, Psicologo e Neuropsichiatra e stipulare un'eventuale convenzione con un Centro specializzato per i servizi che l'Ateneo può richiedere.	100	
Staff DG	Uff. Affari generali	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Implementazione delle procedure di votazione elettronica per tutti i tipi di elezioni e designazioni di Ateneo, comprese le votazioni interne agli organi collegiali	N° 1 pacchetto software per le votazioni	30%		100%	100%	Le elezioni previste in Ateneo per l'anno 2022 si svolgeranno in presenza, su richiesta fatta dal Consiglio degli Studenti. (nota prot. 26154 del 3/3/2022)	L'Uff. in merito alla richiesta di organizzare le elezioni in presenza anziché telematiche, ha predisposto una comunicazione con le criticità al SA e CA del 17.02.2022, relative alle modalità di elezione e successivamente ha dovuto modificare il Regolamento relativo alle elezioni telematiche (delibere del SA e CA del marzo 2022) inoltre è stato necessario incrementare il fondo previsto per	100	

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
										le elezioni in presenza che comporta una maggiore spesa.		
Staff DG	Uff. Affari generali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Predisposizione Regolamento generale di Ateneo	Fatto/Non fatto	20%		Fatto	100%	Dal mese di giugno 2021, l'Uff. ha consegnato, al Delegato Rettorale, prof. Uda, la bozza del Regolamento Generale al fine di esprimersi in merito. Il Delegato viene sollecitato periodicamente per conoscere lo stato di		100	
Staff DG	Uff. Affari generali	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%		Fatto	100%		Fatte	100	
Staff DG	Uff. Affari generali	Potenziare i servizi agli studenti	Sensibilizzazione alla diffusione del progetto DSA (disturbi specifici di apprendimento) in vari corsi di studio	n. dipartimenti che hanno adottato il progetto	15%			80%	L'Ufficio in collaborazione con l'Ufficio concorsi e l'Ufficio PTA ha attivato nel 2020 la procedura relativa al conferimento di un incarico esterno professionale della durata di 12 mesi, per la creazione di uno sportello per studenti con disabilità e DSA- Alla conclusione del procedimento la figura professionale individuata non aveva i requisiti per ricoprire l'incarico. La procedura è stata avviata nel corso del 2021.	Considerata la difficoltà di conferire un incarico esterno ad un professionista per la creazione dello sportello per studenti con disabilità, la Commissione "Disabilità" in data 28 luglio 2021 è dell'avviso di contattare un Centro Specializzato con la presenza di diverse figure specialistiche tra cui il Psichiatra, Psicologo e Neuropsichiatra, e stipulare un'eventuale convenzione con il Centro	70	

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
										specializzato per i servizi che l'Ateneo può richiedere. Con delibera della Commissione "disabilità" in data 28 marzo 2022, si è deliberato di destinare euro 20.000,00 per l'attivazione della convenzione, con un Centro Specializzato.		
Staff DG	Uff. Affari generali	Potenziare i servizi agli studenti	Strutturazione dei corsi di linguaggio italiano dei segni per gli studenti delle professioni sanitarie della Facoltà di Medicina e Chirurgia	N° corsi di linguaggio italiano dei segni/totale corsi	15%			70%		Il progetto non si è realizzato per via dell'emergenza Covid, non essendo in presenza gli studenti. La Commissione "Disabilità" in data 28 luglio 2021, ha riproposto l'attivazione del corso in oggetto per il prossimo anno.	70	
Staff DG	Uff. Archivi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Schedatura e ricerca del numero di matricola per N° 516 tesi di laurea ritrovate durante i lavori di restauro nei locali dell'Ex Estanco	N° tesi di laurea schedate	8%	80%		100%	Schedatura di N° 516 tesi di laurea, assegnazione di N° matricola alle tesi schedate e selezione e inserimento di quelle mancanti nei rispettivi fascicoli studenti	Data base che documenta la conclusione dello stato di avanzamento dell'attività stabilita per il 2021	100	

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Uff. Archivi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Razionalizzazione e riorganizzazione degli spazi e delle scaffalature finalizzate alle rispettive fasi di acquisizione selezione, archiviazione e scarto del materiale documentario dell'Ateneo	Metri lineari di scaffali; faldoni; fascicoli	30%	80%	Riorganizzazione di n. 6.000 fascicoli e n. 13.500 faldoni		L'attività svolta può essere documentata in quanto l'ufficio Archivi si è spesso avvalso del servizio di facchinaggio e trasloco e come da contratto, ha regolarmente monitorato e certificato con "i modelli K" predisposti dall'Ufficio Appalti, Contratti ed Economato l'esecuzione dei lavori nei seguenti Ordini: n.3/20212021 del 20.01.2021 richiesta prot.n.4793 del 20.01.2021; Ordine n.4/2021 del 22.01.2021 richiesta prot.n.5151 del 22.01.2021;		100	
Staff DG	Uff. Archivi	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Compattazione dei verbali scansionati del Consiglio di Amministrazione (dal 1884 al 1924);	N° pagine scansionate	14%	80%	Scansione N° 2852 pagine di verbali	100%	Data base e file che documentano la conclusione dello stato di avanzamento dell'attività stabilita per il 2021		100	
Staff DG	Uff. Archivi	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Compattazione dei verbali delle Facoltà di: Medicina e Chirurgia (dal 1926 al 1936); Medicina e Veterinaria (dal 1928 al 1945); Farmacia (dal 1909 al 1948); Giurisprudenza (dal 1916 al 1953)	N° pagine scansionate	20%	80%	Scansione N°2000 pagine verbali Medicina e Medicina Veterinaria	100%	I Data base e file che documentano la conclusione dello stato di avanzamento dell'attività stabilita per il 2021		100	
127Staff DG	Uff. Archivi	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Reperimento di copie degli Annuari dell'Università dagli uffici amministrativi	N° annuari recuperati	10%		Reperimento del 50% degli annuari	100%	Data base che documenta la conclusione dello stato di avanzamento dell'attività stabilita per il 2021		100	

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Uff. Comunicazione	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Progettazione del nuovo sito web di ateneo secondo le linee guida AGID	tempi di realizzazione	5%		Entro il 31 dicembre 2021		Il 4 ottobre 2021 la voce "reingegnerizzazione" del portale è stata depositata sul bilancio preventivo 2022 che, insieme ad altre voci in ateneo, è stata cancellata a dicembre 2021.	Al momento siamo in attesa di una rimodulazione della proposta da parte del CINECA dal momento che i fondi sono stati ricollocati sulla voce di spesa specifica. Si specifica che nel 2021, tra aprile e settembre, sono stati fatti diversi incontri con il CINECA che hanno portato al progetto e alla relativa previsione di spesa inviato ufficialmente agli organi di governo dell'ateneo. Il progetto sarebbe dovuto partire nel primo trimestre 2022.	100	Nel 2021, tra aprile e settembre, sono stati fatti diversi incontri con il CINECA che hanno portato alla definizione del progetto e alla relativa previsione di spesa e tempistica. Tale previsione è stata inviata ufficialmente agli organi di governo nel settembre 2021 che però è stata cancellata dalla previsione di spesa dell'ateneo nel dicembre 2021. Il 5 maggio 2022 l'ateneo ha poi rimodulato ufficialmente la proposta da parte del CINECA dal momento che i fondi sono stati ricollocati sulla voce di spesa specifica. Il progetto operativo sarebbe dovuto partire nel primo trimestre 2022 ma, i relativi rallentamenti, hanno determinato un inizio della fase operativa nel maggio 2022. L'ufficio ha inviato una relazione dettagliata all'ufficio programmazione e controllo in data 10 maggio 2022.
Staff DG	Uff. Comunicazione	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Implementazione e sviluppo dei social media come canali di comunicazione e informazione per i docenti, studenti e stakeholder esterni	N° post su Instagram	40%	112	137	162	162 solo post le stories sono state fatte due a settimana di media per tutto il 2021		100	Fatto
Staff DG	Uff. Comunicazione	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%	Fatto secondo le indicazioni dell'URP	Fatto				100	Fatto
Staff DG	Uff. del Cerimoniale e rapporti istituzionali	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Diffondere il protocollo di stato e cerimoniale nei confronti delle persone che a vario titolo gravitano in varie attività dell'Ateneo	Linee guida protocollo	50%		Fatto	100%	Affidamento incarico di docenza del Direttore generale prot. 21182 del 19/02/2021 per corso di formazione per gli addetti ai servizi di portierato, vigilanza e servizi integrati, svoltosi il 20/02/2021	Nel corso sono stati proposti elementi di base del cerimoniale per le attività di servizio del personale addetti di vigilanza e portierato.	100	Affidamento incarico di docenza del Direttore generale prot. 21182 del 19/02/2021 per corso di formazione per gli addetti ai servizi di portierato, vigilanza e servizi integrati, svoltosi il 20/02/2021. Nel corso sono stati proposti elementi di base del cerimoniale per le attività di servizio del personale addetti di vigilanza e portierato.

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Uff. del Cerimoniale e rapporti istituzionali	Valorizzare l'impatto sociale e il ruolo dell'Ateneo nella società	Revisionare il processo di concessione del patrocinio a soggetti esterni. Proposta di regolamento	Regolamento	45%		Fatto		Predisposto bozza di regolamento per la concessione dei patrocini in data 16 febbraio 2021	La bozza è stata sottoposta alla verifica del Prof. Giommara Uda, Prorettore agli Affari Legali	100	Predisposto bozza di regolamento per la concessione dei patrocini in data 16 febbraio 2021. La bozza è stata sottoposta alla verifica del Prof. Giommara Uda, Prorettore agli Affari Legali
Staff DG	Uff. del Cerimoniale e rapporti istituzionali	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%		Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	100%			100	
Staff DG	Uff. del Responsabile della protezione dei dati - DPO (con uff. Gestione documentale e protocollo)	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Avvio conservazione documentazione dematerializzata su UGOV ciclo attivo e passivo	Fatto/Non fatto	5%	Parzialmente	Fatto	Fatto	Al momento vengono portati in conservazione sul sistema CONSERVA CINECA: i registri IVA, le fatture attive/passive, i libri contabili, gli ordinativi SIOPE oltre ai registri di protocollo, le tesi di laurea, i verbali degli esami e delle tesi di laurea	La conservazione di ulteriore documentazione riguardante il ciclo attivo/passivo coinvolge il ruolo di Responsabile della Conservazione, attualmente rivestito in sovrapposizione e potenziale contrasto con quello di DPO (incompatibilità). Senza la separazione delle competenze RdC/DPO a soggetti diversi (RdC/DPO) non sarà possibile sottoscrivere ulteriori accordi di versamento.	100	
Staff DG	Uff. del Responsabile della Transizione al Digitale	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Tracciare i lineamenti per la prima stesura del piano per la transizione digitale	Definire le linee d'azione e i principali interventi per la stesura del piano e del relativo cronoprogramma	5%		Entro il 31 dicembre 2021				35	Risultato valutazione inserito su disposizione e per conto del Direttore generale con la seguente motivazione: tale punteggio è conseguente alla valutazione del documento prodotto che risulta essere non adeguato alle esigenze dell'Ateneo e non abbastanza esaustivo nell'individuazione delle criticità dell'Ente (comunicazione via e-mail della Direzione generale del 31/05/2022)
Staff DG	Uff. del Responsabile della transizione al digitale	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Dichiarazione di accessibilità per le app mobile	Tempi di realizzo	95%	Eseguito al 100%	Entro il 31 dicembre 2021				100	Risultato valutazione inserito su disposizione e per conto del Direttore generale (comunicazione via e-mail della Direzione generale del 31/05/2022)

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Uff. Gestione centri e consorzi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	50%		Riduzione dell'80% documenti non gestiti			(rif. nota dg del 2/11/2020)	100	
Staff DG	Uff. Gestione centri e consorzi	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	50%		Fatto				100	
Staff DG	Uff. Gestione documentale e protocollo	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – Dematerializzazione Tesi di Dottorato, revisione ed implementazione del ciclo produttivo. Produzione	Grado di raggiungimento delle azioni previste	20%	100%	100% produzione	100%			100	completato interamente il ciclo gestionale in produzione
Staff DG	Uff. Gestione documentale e protocollo	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo. Studio di fattibilità e sperimentazione.	Grado di raggiungimento delle azioni previste	10%	100%	100% studio fattibilità e sperimentazione	100%			100	
Staff DG	Uff. Gestione documentale e protocollo	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA – Documenti attinenti alle carriere degli studenti. Studio di fattibilità e produzione	Grado di raggiungimento delle azioni previste	20%	100%	100% sperimentazione	100%			100	

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Uff. Gestione documentale e protocollo	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Nuovo Manuale di Gestione. Redazione	Grado di raggiungimento delle azioni previste	10%	100%	100% redazione	100%		NECESSITÀ DI AGGIORNARLO PER VIA DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLE LINEE GUIDA AGID IL 01/01/2022	100	REDAZIONE COMPLETATA NECESSITA' DI AGGIORNARLO PER VIA DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLE LINEE GUIDA AGID IL 01/01/2022
Staff DG	Uff. Gestione documentale e protocollo	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Titolario di classificazione. Redazione ed emanazione	Grado di raggiungimento delle azioni previste	20%	100% redazione	100% redazione al 30/09/2021 100% emanazione al 30/11/2021	100%			100	completato redazione, emanazione e entrata in vigore
Staff DG	Uff. Gestione documentale e protocollo	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Gestione ordini elettronici NSO sotto il profilo documentale. Studio procedura	Grado di raggiungimento delle azioni previste	10%	50%	100% studio flusso documentale	100%			100	AGGIORNATO APPLICATIVO MA NON CONFIGURATO IN QUANTO L'UFFICIO STIPENDI E ADEMPIMENTI FISCALI NON HA MAI DATO RISCONTRO ALLE NOTE prot. n. 135596 del 22/10/2021 (2021-UNSSCLE-0135596) E Prot. n. 147812 del 29/11/2021 (2021-UNSSCLE-0147812)
Staff DG	Uff. Gestione documentale e protocollo	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Avvio conservazione documentazione dematerializzata su UGOV ciclo attivo e passivo	Fatto/Non fatto	10%	100%	Fatto	100%			100	
Staff DG	Uff. Gestione e amministrazione servizi informatici	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Supporto ai processi di dematerializzazione amministrativa (firma digitale e altro)	Fatto/Non fatto	25%	Fatto	Fatto	Fatto		Si è provveduto ad estendere la firma digitale al personale avente incarichi per i quali è richiesta firma degli atti	100	
Staff DG	Uff. Gestione e amministrazione servizi informatici	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Implementazione sistema di autenticazione standardizzato dal punto di vista tecnologico e normativo	Fatto/Non fatto	30%	Fatto	Fatto	Fatto	Contratto Cineca n.20150402 - Implementazione SSO - Decreto Stipula Repertorio n. 997/2021 - Prot. n. 35831 del 17/03/2021 - Atto Prot. n. 35833 del 17/03/2021		100	

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Uff. Gestione e amministrazione servizi informatici	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%	Fatto	Relazione PTPCT rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Fatto		Si è provveduto alla verifica e all'aggiornamento di tutte le informazioni previste dalle norme e dai piani triennali	100	
Staff DG	Uff. Gestione e amministrazione servizi informatici	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	5%	Fatto	Riduzione dell'80% documenti non gestiti	Fatto		Si provvede periodicamente all'aggiornamento della piattaforma	100	
Staff DG	Uff. Gestione e amministrazione servizi informatici	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Analisi e predisposizione del piano per la realizzazione di un sistema di postazione di lavoro integrato con le piattaforme e gli strumenti cloud di Ateneo per il PTAB	Fatto/Non fatto	35%	Parzialmente fatto	Fatto	Fatto		Si è in fase di ultimazione del capitolato	100	
Staff DG	Uff. Organi collegiali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Sviluppo applicativo Titulus Organi: avvio procedura automatizzata del processo di firma delibere e verbali	Tempi di realizzazione	10%	100%	Entro il 31 dicembre 2021				100	Procedura conclusa ma in attesa di essere utilizzata dalla Direzione Generale e dalla Segreteria del Rettore
Staff DG	Uff. Organi collegiali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Revisione linee guida per la redazione delle proposte di delibera al Senato Accademico e Consiglio d'Amministrazione da parte degli uffici di Ateneo	Fatto/Non fatto	20%	60%	Fatto				100	La revisione delle linee guida è stata predisposta. Deve essere licenziata dal Direttore Generale
Staff DG	Uff. Organi collegiali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Regolamento per il funzionamento del Senato Accademico	Tempi di realizzazione	35%	30%	50%				100	Il Regolamento è stato predisposto e per essere licenziato deve essere sottoposto all'esame del delegato rettorale alla regolamentazione, prof. Giovanni Uda. Successivamente dovrà essere approvato dagli Organi di Governo.

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Uff. Organi collegiali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione	Tempi di realizzazione	35%	30%	50%				100	Il Regolamento è stato predisposto e per essere licenziato deve essere sottoposto all'esame del delegato rettorale alla regolamentazione, prof. Giovanni Uda. Successivamente dovrà essere approvato dagli Organi di Governo.
Staff DG	Uff. Procedimenti disciplinari - UPD	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Articolare un Piano di Monitoraggio e vigilanza in raccordo con il RPCT, Dirigenti, Direttori di Dipartimento e strutture di controllo interno in materia di applicazione del nuovo Codice etico e di Comportamento	Fatto/Non fatto	15%	Fatto	Fatto	Fatto	E-mail del 30/12/2021 trasmessa al Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza per una sua valutazione		100	
Staff DG	Uff. Procedimenti disciplinari - UPD	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Predisporre nuovo Codice etico e di comportamento. Nell'attività di redazione si terrà conto delle peculiari funzioni e specificità di questa Università al fine di creare un codice di tipo "aziendale"	Fatto/Non fatto	40%	Fatto	Fatto	Fatto	E-mail del 01/10/2021 Pubblicato nella home page istituzionale per la procedura aperta di partecipazione pubblica alla adozione del Codice		100	
Staff DG	Uff. Procedimenti disciplinari - UPD	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Predisporre un Regolamento sul funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari e sul procedimento sanzionatorio per il personale tecnico, amministrativo, bibliotecario ed i collaboratori ed esperti linguistici.	Fatto/Non fatto	30%	Fatto	Fatto	Fatto	E-mail del 21/10/2021 Trasmesso al Delegato agli Affari Legali per una sua valutazione		100	

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Uff. Procedimenti disciplinari - UPD	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Predisporre un report della attività svolte dall'Uff. nell'ultimo quinquennio: dati statistici	Fatto/Non fatto	3%	Rimodulato al 30/09/2021	Fatto	Fatto	E-mail del 30/12/2021 Trasmesso al Direttore Generale		100	
Staff DG	Uff. Procedimenti disciplinari - UPD	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%		Fatto	Fatto			100	
Staff DG	Uff. Relazioni con il pubblico e supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza - URP	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Inviare note informative di aggiornamento sul PTPC, sulla normativa, sulle linee guida Anac e giurisprudenza, anche predisponendo, su specifica richiesta degli interessati, eventuali bozze di modifiche regolamentari in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza da sottoporre all'approvazione degli organi accademici.	Report	25%		Report elaborato	Report elaborato		Vedi report allegato	100	<p>Nel corso del 2021 sono state inviate alle singole strutture dell'Amministrazione Centrale e Dipartimentali, con note prott. 48297-48299-48301-48303-48305-48306-48313 del 21/04/2021, 48623 e 48627 del 21/04/2021, le "Misure di prevenzione PTPC 2021/2023" e la "Mappatura delle responsabilità-trasparenza", contenenti rispettivamente un estratto delle misure di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione di competenza per singola struttura.</p> <p>Nel periodo maggio-giugno i contenuti del piano sopracitato sono stati presentati in appositi incontri ai responsabili delle strutture al fine di chiarire eventuali dubbi operativi e raccogliere osservazioni e/o integrazioni da inserire nel prossimo aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Nel corso del 2021 sono state prestate consulenze su temi relativi alla prevenzione della corruzione quali, ad esempio, le fattispecie di conflitto di interesse per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario e per il personale docente.</p> <p>Nel corso dell'anno l'ufficio ha fornito supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione in merito all'attività di monitoraggio e vigilanza sulla corretta attuazione delle misure di prevenzione, sia nell'ambito delle attività di segnalazione all'esterno per fatti a valenza corruttiva.</p> <p>Sono state gestite alcune segnalazioni ricevute dall'esterno che sono state portate all'attenzione del RPCT utili alla rimodulazione di misure di prevenzione. Ulteriore attività di supporto è stata svolta in merito al recepimento delle osservazioni dell'OIV sulla Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>L'ufficio ha fornito supporto nella rimodulazione della modulistica relativa alla richiesta autorizzazione incarichi extra istituzionali del personale docente alla luce della sopravvenute modifiche normative.</p>

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Uff. Relazioni con il pubblico e supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza - URP	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Fornire supporto tecnico per l'aggiornamento del portale "Amministrazione Trasparente"	Report	25%		Report elaborato	Report elaborato		Vedi report allegato	100	<p>In vista del rinnovamento del portale www.uniss.it che porterà ad uno switch-off tra il vecchia e nuova versione del sito web nel mese dicembre 2022, è stato elaborato un documento: "Ricognizione Amministrazione trasparente per Cineca" che illustra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'elenco dei dati/documenti/informazioni da pubblicare con riferimento alle singole sottosezioni di "Amministrazione trasparente", - un focus sulle sottosezioni in cui la pubblicazione avviene in modo automatizzato mediante il collegamento U-gov - portale, - una serie di richieste evolutive presentate in passato, ma non ancora soddisfatte. <p>I contenuti del documento sopracitato sono stati elaborati allo scopo di presidiare l'attuale livello di adempimento degli obblighi di pubblicazione che, per alcune sottosezioni di Amministrazione trasparente, è reso possibile dall'integrazione tra il gestionale di contabilità U-Gov e il portale; tali problematiche sono state approfondite in una riunione con la Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e due referenti per il Cineca e sottoposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza al Direttore Generale con nota 112858 del 07/09/2021. Nel corso dell'anno sono stati inviati al Cineca, al fine di ottemperare ad adempimenti di legge, proporre modifiche sulle configurazioni e offrire assistenza alle strutture interessate, i seguenti ticket:</p> <p>SDPPUB-2356 SD Portale - Pubblicazione file xml (Legge 190/2012 art. 1, comma 32) - eliminazione eventuali errori, SDPPUB-6416 - Estrazione report csv sottosezione "Sovvenzioni" - Inserimento della fonte della Struttura proponente, SDCMI-32927 Messaggio di errore per tentativo di modifica pubblicabilità dati nei Contratti al personale, SDCMI-33267 - Nuovo tipo contratto "Valutazione progetti di ricerca", SDPPUB-7844 - Monitoraggio OIV: Assenza filtri che impediscano l'indicizzazione dei documenti pubblicati su Amministrazione trasparente, SDCMI-33498 - Stato dell'arte sulle impostazioni "tabella dati trasparenza", SDPPUB-8244 - Pubblicazione ordine IDDG 977993 del 28/11/2020 UO 1000.14</p> <p>È stata prestata inoltre consulenza telefonica o via email su temi riguardanti la trasparenza come, ad esempio, la durata dell'obbligo di pubblicazione per le Sovvenzioni e contributi e la pubblicazione di documenti nella sottosezione "Amministrazione trasparente".</p> <p>È stato inoltre effettuato un monitoraggio rivolto agli obblighi di pubblicazione per i componenti degli organi politici ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 (note prott. 73138 del 18/06/2021, 75037, 75036, 75039, 75042, 75044, 75089, 75110, 75111, 75112 del 22/06/2021 98917, 98823, 98989 del 22/07/2021, 99535 del 23/07/2021) e un ulteriore monitoraggio rivolto alla pubblicazione dei provvedimenti dei dirigenti (prott. 114090 e 114078 del 09/09/2021.)</p> <p>Con note prott. 94969 e 95044 sono state inviate alle strutture interessate istruzioni sulla pubblicazione delle determinazioni a contrarre e dei decreti di nomina delle commissioni.</p> <p>Nel corso dell'anno, infine, è stata prestata assistenza in merito alle problematiche nella pubblicazione di</p>

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
												documenti in materia di privacy. In merito agli adempimenti in materia di obblighi di trasparenza ai sensi degli artt. 13, c.1 lett. a e 14 del D.Lgs. 33/2013 – Senato Accademico in relazione alla nomina dei direttori del Dipartimento di Giurisprudenza e del Dipartimento di Chimica sono state inviate ulteriori note: prott.140209 del 04/11 e 139703 del 03/11. Nel mese novembre è stata inviata con prot. 147017 alle strutture dipartimentali una versione aggiornata delle istruzioni in merito agli Adempimenti in materia di trasparenza - "Sussidi e sovvenzioni, bandi di gara e contratti, consulenti e collaboratori, incarichi conferiti a titolo gratuito" – Aggiornamento 2021 istruzioni operative.
Staff DG	Uff. Relazioni con il pubblico e supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza - URP	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione della piattaforma Open Source, predisposta dall'Anac, per il whistleblowing.	Tempi di realizzazione	10%		Entro il 31 dicembre 2021			L'Uff. ha completato le azioni di propria competenza necessarie all'attuazione, entro l'anno 2021, della misura di prevenzione n. 19 prevista nell'Aggiornamento del PTPCT 2021/2013 "Adozione della piattaforma Open Source, predisposta dall'Anac, per il whistleblowing." Al riguardo si precisa che l'URP non dispone di autonomo budget e che l'acquisizione del software in questione è stata disposta con decreto del Direttore Generale (Rep. n.4639/2021, Prot. n. 148190 del 01/12/2021), tuttavia non è stato possibile procedere all'acquisizione del servizio prima della chiusura dell'esercizio contabile. Allo stato attuale, l'amministrazione sta valutando la compatibilità della spesa in questione con il budget previsto per l'anno 2022; per tale ragione la misura è stata riproposta nell'aggiornamento del PTPC 2022 - 2024 (misura n. 15), con scadenza novembre 2022.	100	L'ufficio ha completato le azioni di propria competenza necessarie all'attuazione, entro l'anno 2021, della misura di prevenzione n. 19 prevista nell'Aggiornamento del PTPCT 2021/2013 "Adozione della piattaforma Open Source, predisposta dall'Anac, per il whistleblowing." Al riguardo si precisa che l'URP non dispone di autonomo budget e che l'acquisizione del software in questione è stata disposta con decreto del Direttore Generale (Rep. n.4639/2021, Prot. n. 148190 del 01/12/2021), tuttavia non è stato possibile procedere all'acquisizione del servizio prima della chiusura dell'esercizio contabile. Allo stato attuale, l'amministrazione sta valutando la compatibilità della spesa in questione con il budget previsto per l'anno 2022; per tale ragione la misura è stata riproposta nell'aggiornamento del PTPC 2022 - 2024 (misura n. 15), con scadenza novembre 2022.
Staff DG	Uff. Relazioni con il pubblico e supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Realizzare una percentuale di copertura sul personale dell'80% dell'archivio relativo agli interessi finanziari	N° riscontri ricevuti/N° unità del personale TAB da monitorare	20%		Valore del rapporto tendente a 0,8	>0,8			100	La coperture raggiunta è stata del 85,5% , pari al N° 432 riscontri su 505 unità di PTAB

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
	e trasparenza - URP											
Staff DG	Uff. Relazioni con il pubblico e supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza - URP	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Erogazione servizio help desk in tema di accesso.	N° consulenze erogate/N° richieste informazioni ricevute	20%		Valore del rapporto tendente a 1	1			100	Nel corso dell'anno 2021 l'URP ha ricevuto N° 90 istanze di accesso documentale e N° 6 istanze di accesso civico generalizzato; inoltre l'URP ha fornito attività di assistenza e consulenza agli uffici e strutture dipartimentali individuate come responsabili delle procedure di accesso.
Staff DG	Uff. Sviluppo progetti strategici	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Monitoraggio della partecipazione dei singoli ricercatori alle attività dei Centri, Consorzi ed enti	N° ricercatori coinvolti	10%		30				100	Resoconti CdA aprile, maggio, dicembre 2021
Staff DG	Uff. Sviluppo progetti strategici	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Classificazione dei progetti per tipologia e complessità al fine di ottimizzarne la gestione (budget, ente finanziatore)	Aggiornamento report con classificazione dei progetti	15%		Entro il 31 dicembre 2021				100	Report progetti
Staff DG	Uff. Sviluppo progetti strategici	Valorizzare i risultati della ricerca e le competenze scientifiche	Diffusione e utilizzo di protocolli comuni (acquisti, reclutamento, rendicontazione) per una strutturazione delle attività presso i Centri di ricerca afferenti	N° protocolli condivisi/N° protocolli totali	20%		60%				100	N° 5 PROTOCOLLI CONDIVISI SU DRIVE
Staff DG	Uff. Sviluppo progetti strategici	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	Fatto/Non fatto	30%		Fatto				100	

Amministrazione centrale – Staff DG

Area	Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Staff DG	Uff. Sviluppo progetti strategici	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%		Fatto				100	vedi sezione amministrazione trasparente
Staff DG	Uff. Sviluppo progetti strategici	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	20%		Riduzione dell'80% documenti non gestiti			Rif. nota dg del 2/11/2020, anche in riferimento al CLA ed al SBA	100	REPORT PCC
Staff DG	Uff. Sviluppo sistemi informativi	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Supporto ai processi di dematerializzazione amministrativa (firma digitale e altro)	Fatto/Non fatto	45%	Fatto	Fatto	Fatto		Si è provveduto ad estendere la firma digitale al personale avente incarichi per i quali è richiesta firma degli atti	100	
Staff DG	Uff. Sviluppo sistemi informativi	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%	Fatto	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni	Fatto		Si è provveduto alla verifica e all'aggiornamento di tutte le informazioni previste dalle norme e dai piani triennali	100	
Staff DG	Uff. Sviluppo sistemi informativi	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Implementazione sistema di autenticazione standardizzato dal punto di vista tecnologico e normativo	Fatto/Non fatto	50%	Fatto	Fatto	Fatto	Contratto Cineca n. 20150402 - Implementazione SSO - Decreto Stipula Repertorio n. 997/2021 - Prot. n. 35831 del 17/03/2021 - Atto Prot. n. 35833 del 17/03/2021		100	

Dipartimenti

Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Dipartimento di Agraria	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Monitorare costi e vincoli assegnati per il rispetto del contenimento della spesa per beni e servizi	Report quadrimestrale di monitoraggio	15%	Report entro aprile-agosto-dicembre	75%	100%	Verifica dei vincoli assegnati e del totale delle spese sulle voci soggette al contenimento della spesa per beni e servizi		100	
Dipartimento di Agraria	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Prosecuzione del caricamento sul sistema gestionale in formato digitale della documentazione funzionale alle registrazioni dei seguenti cicli contabili: borse e contratti di prestazione d'opera	N° pratiche cartacee non dematerializzate	15%	0	100%	100%	Documentazione relativa alle procedure caricata su U-GOV	È comunque necessario procedere alla stampa delle procedure svolte su fondi di Progetti da rendicontare	100	
Dipartimento di Agraria	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	Fatto/Non fatto	30%	Fatto	50%	100%	Delibera della Giunta del Dipartimento del 27/07/2021 di adozione del Registro. Registro del materiale di consumo		100	
Dipartimento di Agraria	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	30%	Riduzione dell'80% documenti non gestiti	100%	100%	Monitoraggio costante della piattaforma dei crediti commerciali		100	
Dipartimento di Agraria	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	10%	Fatto		100%	Costante verifica e aggiornamento delle misure previste dal piano (verifiche, pubblicazioni)		100	

Dipartimenti

Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Dipartimento di Architettura, design e urbanistica	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Monitorare costi e vincoli assegnati per il rispetto del contenimento della spesa per beni e servizi	Report quadrimestrale di monitoraggio	15%	Report entro aprile- agosto-dicembre	100%	100%	Costante monitoraggio delle esigenze dei docenti in rapporto ai vincoli assegnati nel rispetto del contenimento della spesa pubblica		100	Costante monitoraggio delle esigenze dei docenti in rapporto ai vincoli assegnati nel rispetto del contenimento della spesa pubblica
Dipartimento di Architettura, design e urbanistica	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Prosecuzione del caricamento sul sistema gestionale in formato digitale della documentazione funzionale alle registrazioni dei seguenti cicli contabili: borse e contratti di prestazione d'opera	N° pratiche cartacee non dematerializzate	15%	0	0	100%	Dematerializzate N°127 registrazioni di borse e contratti di prestazione d'opera		100	Dematerializzate N° 127 registrazioni di borse e contratti di prestazione d'opera
Dipartimento di Architettura, design e urbanistica	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	Fatto/Non fatto	30%	Fatto	Fatto	Fatto	Prosecuzione dell'implementazione del registro di materiale di consumo. Al 31.12.2021 sono stati presi in carico 84 beni e scaricati 140. Definita una consistenza iniziale di 5.135,80 e finale di 4.205,50		100	Prosecuzione dell'implementazione del registro di materiale di consumo. Al 31.12.2021 sono stati presi in carico 84 beni e scaricati 140. Definita una consistenza iniziale di 5.135,80 e finale di 4.205,50
Dipartimento di Architettura, design e urbanistica	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	30%	Riduzione dell'80% documenti non gestiti	100%	100%	Riduzione dei documenti non gestiti attraverso il costante monitoraggio della PCC e la gestione bimestrale di fatture e note di credito		100	Riduzione dei documenti non gestiti attraverso il costante monitoraggio della PCC e la gestione bimestrale di fatture e note di credito
Dipartimento di Architettura, design e urbanistica	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	10%	Fatto	Fatto	Fatto	Monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.		100	Monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Dipartimenti

Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Dipartimento di Chimica e farmacia (dip. di scienze CC. FF. MM. NN.)	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Monitorare costi e vincoli assegnati per il rispetto del contenimento della spesa per beni e servizi	Report quadrimestrale di monitoraggio	15%	Report entro aprile-agosto-dicembre	100%	Fatto	MONITORAGGIO DELLE ESIGENZE DEL DIPARTIMENTO IN RAPPORTO AI VINCOLI ASSEGNATI NEL RISPETTO DEL CONTENIMENTO DELLA SPESA		100	
Dipartimento di Chimica e farmacia (dip. di scienze CC. FF. MM. NN.)	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Prosecuzione del caricamento sul sistema gestionale in formato digitale della documentazione funzionale alle registrazioni dei seguenti cicli contabili: borse e contratti di prestazione d'opera	N° pratiche cartacee non dematerializzate	15%		FATTO (CARICATE N° 40 REGISTRAZIONI)	FATTO (CARICATE N° 52 REGISTRAZIONI)	COSTANTE CARICAMENTO SUL SISTEMA GESTIONALE DI TUTTE LE REGISTRAZIONI DEI CICLI CONTABILI PER BORSE E CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA		100	
Dipartimento di Chimica e farmacia (dip. di scienze CC. FF. MM. NN.)	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	Fatto/Non fatto	30%	Fatto		FATTO (CARICATE N. 1080 REGISTRAZIONI)			100	
Dipartimento di Chimica e farmacia (dip. di scienze CC. FF. MM. NN.)	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	30%	Riduzione dell'80% documenti non gestiti	100%	Fatto	COSTANTE MONITORAGGIO DELLA PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI		100	
Dipartimento di Chimica e farmacia (dip. di scienze CC. FF. MM. NN.)	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	10%	Fatto	Fatto	Fatto			100	

Dipartimenti

Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Dipartimento di Giurisprudenza	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Monitorare costi e vincoli assegnati per il rispetto del contenimento della spesa per beni e servizi	Report quadrimestrale di monitoraggio	15%	Report entro aprile- agosto-dicembre	100%	100	UGOV E ALTRI STRUMENTI INFORMATICI DI ATENEO		100	
Dipartimento di Giurisprudenza	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Prosecuzione del caricamento sul sistema gestionale in formato digitale della documentazione funzionale alle registrazioni dei seguenti cicli contabili: borse e contratti di prestazione d'opera	N° pratiche cartacee non dematerializzate	15%			100	UGOV - TITULUS		100	
Dipartimento di Giurisprudenza	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	Fatto/Non fatto	30%	Fatto	Fatto	Fatto	UGOV		100	
Dipartimento di Giurisprudenza	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	30%	Riduzione dell'80% documenti non gestiti	100%	100	UGOV-PCC		100	
Dipartimento di Giurisprudenza	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	10%	Fatto	Fatto	Fatto	DECRETI-DELIBERE-VERBALI RELATIVI A PROCEDURE DI SELEZIONE PERSONALE DI QUALSIASI GENERE, APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE		100	

Dipartimenti

Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Dipartimento di Medicina veterinaria	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Monitorare costi e vincoli assegnati per il rispetto del contenimento della spesa per beni e servizi	Report quadrimestrale di monitoraggio	15%	Report entro aprile-agosto-dicembre	100%	100%	Nota sui limiti di spesa relativa alla chiusura di bilancio 2021 - prot. UNSSCLE-0105952 del 03/08/2021 e successive comunicazioni della Dirigente Area Bilancio inerenti il plafond assegnato al Dipartimento		100	Nota sui limiti di spesa relativa alla chiusura di bilancio 2021 - prot. UNSSCLE-0105952 del 03/08/2021 e successive comunicazioni della Dirigente Area Bilancio inerenti il plafond assegnato al Dipartimento
Dipartimento di Medicina veterinaria	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Prosecuzione del caricamento sul sistema gestionale in formato digitale della documentazione funzionale alle registrazioni dei seguenti cicli contabili: borse e contratti di prestazione d'opera	N° pratiche cartacee non dematerializzate	15%		5	100%	Unici documenti non dematerializzati riguardano le eventuali accettazioni o sottoscrizione del contratto di prestazione d'opera del borsista o del collaboratore, che alla data ha dichiarato di non possedere la firma digitale		100	Unici documenti non dematerializzati riguardano le eventuali accettazioni o sottoscrizione del contratto di prestazione d'opera del borsista o del collaboratore, che alla data ha dichiarato di non possedere la firma digitale
Dipartimento di Medicina veterinaria	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	Fatto/Non fatto	30%	Fatto	Non fatto	Fatto	Trasmissione relazione e registro materiale di consumo Prot. n. 209 del 21/02/2022		100	Trasmissione relazione e registro materiale di consumo Prot. n. 209 del 21/02/2022
Dipartimento di Medicina veterinaria	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	30%	Riduzione dell'80% documenti non gestiti	100%	100%	Estratto piattaforma crediti commerciali al 31/12/2021		100	Estratto piattaforma crediti commerciali al 31/12/2021
Dipartimento di Medicina veterinaria	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	10%	Fatto	Fatto	Fatto	Piano triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dall'Ateneo per il periodo 2021/2023.		100	Piano triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dall'Ateneo per il periodo 2021/2023.

Dipartimenti

Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Dipartimento di Scienze biomediche	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Monitorare costi e vincoli assegnati per il rispetto del contenimento della spesa per beni e servizi	Report quadrimestrale di monitoraggio	15%	Report entro aprile-agosto-dicembre	100%	100%	Nota sui limiti di spesa relativa alla chiusura di bilancio 2021 - prot. UNSSCLE-0105952 del 03/08/2021 e successive comunicazioni della Dirigente Area Bilancio inerenti il plafond assegnato al Dipartimento		100	'Nota sui limiti di spesa relativa alla chiusura di bilancio 2021 - prot. UNSSCLE-0105952 del 03/08/2021 e successive comunicazioni della Dirigente Area Bilancio inerenti il plafond assegnato al Dipartimento
Dipartimento di Scienze biomediche	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Prosecuzione del caricamento sul sistema gestionale in formato digitale della documentazione funzionale alle registrazioni dei seguenti cicli contabili: borse e contratti di prestazione d'opera	N° pratiche cartacee non dematerializzate	15%	0	5%	100%	Unici documenti non dematerializzati riguardano le eventuali accettazioni o sottoscrizione del contratto di prestazione d'opera del borsista o del collaboratore, che alla data ha dichiarato di non possedere la firma digitale		100	Unici documenti non dematerializzati riguardano le eventuali accettazioni o sottoscrizione del contratto di prestazione d'opera del borsista o del collaboratore, che alla data ha dichiarato di non possedere la firma digitale
Dipartimento di Scienze biomediche	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	Fatto/Non fatto	30%	Fatto	Fatto	Fatto	Trasmissione relazione e registro materiale di consumo Prot. n. 294 del 18/02/2022		100	Trasmissione relazione e registro materiale di consumo Prot. n. 294 del 18/02/2022
Dipartimento di Scienze biomediche	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	30%	Riduzione dell'80% documenti non gestiti	100%	100%	Estratto piattaforma crediti commerciali al 31/12/2021		100	Estratto piattaforma crediti commerciali al 31/12/2021
Dipartimento di Scienze biomediche	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	10%	Fatto	Fatto	Fatto	Piano triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dall'Ateneo per il periodo 2021/2023.		100	Riferimento Piano triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dall'Ateneo per il periodo 2021/2023.

Dipartimenti

Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Dipartimento di Scienze economiche e aziendali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Prosecuzione del caricamento sul sistema gestionale in formato digitale della documentazione funzionale alle registrazioni dei seguenti cicli contabili: borse e contratti di prestazione d'opera	N° pratiche cartacee non dematerializzate	15%		5	100%	Unici documenti non dematerializzati riguardano le eventuali accettazioni o sottoscrizione del contratto di prestazione d'opera del borsista o del collaboratore, che alla data ha dichiarato di non possedere la firma digitale		100	Unici documenti non dematerializzati riguardano le eventuali accettazioni o sottoscrizione del contratto di prestazione d'opera del borsista o del collaboratore, che alla data ha dichiarato di non possedere la firma digitale
Dipartimento di Scienze economiche e aziendali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	Fatto/Non fatto	30%	Fatto	Non fatto	Fatto	Trasmissione relazione e registro materiale di consumo con mail del 15 febbraio 2022 indirizzata alla Dirigente Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione		100	Trasmissione relazione e registro materiale di consumo con mail del 15 febbraio 2022 indirizzata alla Dirigente Area Bilancio, programmazione e controllo di gestione
Dipartimento di Scienze economiche e aziendali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Monitorare costi e vincoli assegnati per il rispetto del contenimento della spesa per beni e servizi	Report quadrimestrale di monitoraggio	15%	Report entro aprile-agosto-dicembre	100%	100%	Nota sui limiti di spesa relativa alla chiusura di bilancio 2021 - prot. UNSSCLE-0105952 del 03/08/2021 e successive comunicazioni della Dirigente Area Bilancio inerenti il plafond assegnato al Dipartimento		100	Nota sui limiti di spesa relativa alla chiusura di bilancio 2021 - prot. UNSSCLE-0105952 del 03/08/2021 e successive comunicazioni della Dirigente Area Bilancio inerenti il plafond assegnato al Dipartimento
Dipartimento di Scienze economiche e aziendali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	30%	Riduzione dell'80% documenti non gestiti	100%	100%	Estratto piattaforma crediti commerciali al 31/12/2021		100	Estratto piattaforma crediti commerciali al 31/12/2021
Dipartimento di Scienze economiche e aziendali	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	10%	Fatto	Fatto	Fatto	Piano triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dall'Ateneo per il periodo 2021/2023.		100	Piano triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dall'Ateneo per il periodo 2021/2023.

Dipartimenti

Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Dipartimento di Scienze mediche, chirurgiche e sperimentali (dip. di medicina, chirurgia e farmacia)	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Monitorare costi e vincoli assegnati per il rispetto del contenimento della spesa per beni e servizi	Report quadrimestrale di monitoraggio	15%	Report entro aprile-agosto-dicembre	100%	100%	Nota sui limiti di spesa relativa alla chiusura di bilancio 2021 - prot. UNSSCLE-0105952 del 03/08/2021 e successive comunicazioni della Dirigente Area Bilancio inerenti il plafond assegnato al Dipartimento		100	Nota sui limiti di spesa relativa alla chiusura di bilancio 2021 - prot. UNSSCLE-0105952 del 03/08/2021 e successive comunicazioni della Dirigente Area Bilancio inerenti il plafond assegnato al Dipartimento
Dipartimento di Scienze mediche, chirurgiche e sperimentali (dip. di medicina, chirurgia e farmacia)	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Prosecuzione del caricamento sul sistema gestionale in formato digitale della documentazione funzionale alle registrazioni dei seguenti cicli contabili: borse e contratti di prestazione d'opera	N° pratiche cartacee non dematerializzate	15%		5	100%	Unici documenti non dematerializzati riguardano le eventuali accettazioni o sottoscrizione del contratto di prestazione d'opera del borsista o del collaboratore, che alla data ha dichiarato di non possedere la firma digitale		100	Unici documenti non dematerializzati riguardano le eventuali accettazioni o sottoscrizione del contratto di prestazione d'opera del borsista o del collaboratore, che alla data ha dichiarato di non possedere la firma digitale
Dipartimento di Scienze mediche, chirurgiche e sperimentali (dip. di medicina, chirurgia e farmacia)	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	Fatto/Non fatto	30%	Fatto	Non fatto	Fatto	Trasmissione registro materiale di consumo 2021 e relazione accompagnatoria - Prot. n. 209 del 21/02/2022		100	Trasmissione registro materiale di consumo 2021 e relazione accompagnatoria - Prot. n. 209 del 21/02/2022
Dipartimento di Scienze mediche, chirurgiche e sperimentali (dip. di medicina, chirurgia e farmacia)	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	30%	Riduzione dell'80% documenti non gestiti	100%	100%	Estratto piattaforma crediti commerciali al 31/12/2021		100	Estratto piattaforma crediti commerciali al 31/12/2021
Dipartimento di Scienze mediche, chirurgiche e sperimentali (dip. di medicina, chirurgia e farmacia)	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	10%	Fatto	Fatto	Fatto	Piano triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dall'Ateneo per il periodo 2021/2023.		100	Riferimento a Piano triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dall'Ateneo per il periodo 2021/2023.

Dipartimenti

Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Dipartimento di Scienze umanistiche e sociali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Monitorare costi e vincoli assegnati per il rispetto del contenimento della spesa per beni e servizi	Report quadrimestrale di monitoraggio	15%	Report entro aprile-agosto-dicembre	100%	100%	Monitoraggio costante dei limiti di spesa in riferimento alle esigenze del dipartimento		100	Monitoraggio costante dei limiti di spesa in riferimento alle esigenze del dipartimento
Dipartimento di Scienze umanistiche e sociali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Prosecuzione del caricamento sul sistema gestionale in formato digitale della documentazione funzionale alle registrazioni dei seguenti cicli contabili: borse e contratti di prestazione d'opera	N° pratiche cartacee non dematerializzate	15%	Fatto	Fatto	100%	Dematerializzazione delle pratiche riferite ai contratti di prestazione d'opera e borse di studio post lauream nella misura del 95%		100	Dematerializzazione delle pratiche riferite ai contratti di prestazione d'opera e borse di studio post lauream nella misura del 95%
Dipartimento di Scienze umanistiche e sociali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	Fatto/Non fatto	30%	Fatto	Fatto	Fatto	Compilazione e consegna registro materiali di consumo per l'anno 2021		100	Compilazione e consegna registro materiali di consumo per l'anno 2021
Dipartimento di Scienze umanistiche e sociali	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	30%	Riduzione dell'80% documenti non gestiti	100%	100%	Riduzione dei documenti non gestiti attraverso costante monitoraggio della PCC per la gestione di fatture e note di credito		100	Riduzione dei documenti non gestiti attraverso costante monitoraggio della PCC per la gestione di fatture e note di credito
Dipartimento di Scienze umanistiche e sociali	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	10%	Fatto	Fatto	Fatto	Monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione		100	Monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

Dipartimenti

Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Dipartimento di Storia, scienze dell'uomo e della formazione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Monitorare costi e vincoli assegnati per il rispetto del contenimento della spesa per beni e servizi	Report quadrimestrale di monitoraggio	15%	Report entro aprile-agosto-dicembre	100%	Fatto	budget triennale		100	
Dipartimento di Storia, scienze dell'uomo e della formazione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Proseguimento del caricamento sul sistema gestionale in formato digitale della documentazione funzionale alle registrazioni dei seguenti cicli contabili: borse e contratti di prestazione d'opera	N° pratiche cartacee non dematerializzate	15%		0	Fatto	inserimento dei documenti su Ugov e su server dipartimento		100	
Dipartimento di Storia, scienze dell'uomo e della formazione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Avvio e implementazione registro materiale di consumo	Fatto/Non fatto	30%	Fatto	Non fatto	Fatto	registro informatico su server dipartimento		100	
Dipartimento di Storia, scienze dell'uomo e della formazione	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Aggiornamento e monitoraggio piattaforma dei crediti commerciali	Numero fatture e note di credito non gestite	30%	Riduzione dell'80% documenti non gestiti	100%	Fatto	fatto su piattaforma crediti pcc		100	
Dipartimento di Storia, scienze dell'uomo e della formazione	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	10%	Fatto	Fatto	Fatto	certificati - durc - tribunale - dichiarazioni ecc		100	

Sistema bibliotecario

Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
Coordinamento servizi bibliotecari - Sistema bibliotecario di Ateneo	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Mappatura patrimonio documentale, strumentale e arredi, propedeutica al progetto per la realizzazione di un Polo bibliotecario umanistico presso l'Istituto dei ciechi ed uno giuridico-economico-sociale presso il Quadrilatero, per la razionalizzazione del patrimonio cartaceo, per il trasloco della Biblioteca di Agraria e la riorganizzazione logistica della Biblioteca di Architettura	Grado di implementazione	10%	80%	100%	100%		La nuova sede della Biblioteca di Agraria non è ancora stata consegnata	100	
Coordinamento servizi bibliotecari - Sistema bibliotecario di Ateneo	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Integrazione del gestionale Alma con altri gestionali, piattaforme e cataloghi collettivi (ezproxy)	Grado di implementazione	20%	100%	100%	100%	Determina 52/202 prot. 951/2020 Ez-Proxy in cloud OCLC Spesa complessiva è di € 9.318,36 (IVA 22% Inclusa) nel Progetto "CSB - Contributo anno 2012 e precedenti SBA" dell'U.O 2015 Sistema Bibliotecario di Ateneo. Fattura 9200000259 del 19/02/2021 € 2.513,20 (migrazione) e Fatt. 9200000260 del 19/02/2020 €6.805,16		100	
Coordinamento servizi bibliotecari - Sistema bibliotecario di Ateneo	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Riduzione dei termini per la trattazione degli ordinativi e gestione delle fatture dei servizi e forniture	Grado di raggiungimento delle azioni previste	10%	90%	100%	Inferiore a 30 giorni			100	
Coordinamento servizi bibliotecari - Sistema bibliotecario di Ateneo	Potenziare i servizi agli studenti	Progetto Biblioteca accessibile, servizio ospitato presso Biblioteca Pigiariu: aumentare le unità di strumenti compensativi per utenti con esigenze speciali	Grado di implementazione	30%	100%	100%	Incremento minimo del 10% degli strumenti di supporto ai DSA per la realizzazione di mappe concettuali, con riferimento al 2020	Determina 24/2021 Prot. 380 del 24/03/2021 N. 10 ePicoMap + Singola voce IT; - N. 1 ePicoMap + 3 voci IT/UK/DE; spesa complessiva di € 2.883,02 (IVA 22% compresa) progetto "ERSUCSB 2018 - CONTRIBUTO ANNUALE PER IL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AGLI STUDENTI CON DISABILITA' E DSA" per l'Unità Analitica A.2015 Sistema Bibliotecario di Ateneo		100	
Coordinamento servizi bibliotecari - Sistema bibliotecario di Ateneo	Potenziare i servizi agli studenti	Incremento delle collezioni di manualistica cartacea con versioni digitali dei testi adottati, tramite l'acquisizione di piattaforme di digital learning	Grado di implementazione	20%	100%	100%	Acquisizione di almeno una piattaforma di digital learning	Determina 15/2021 Prot. 216 del 23/02/2021 Piattaforma Pandoracampus spesa complessiva di € 2.940,00 (IVA 4% compresa) Unità Analitica A.2015, Sistema Bibliotecario di Ateneo, - per l'importo di € 1.470,00 (IVA 4% compresa) sul progetto assegnato alla Biblioteca di Lettere e Lingue "CONTR16UA2015LETLINGUE- CONTRIBUZIONE STUDENTESCA A.A. 2016/2017 DIP. SC.UMANISTICHE E SOCIALI E STORIA"; - per l'importo di € 1.470,00 (IVA 4% compresa) sul progetto assegnato alla Biblioteca di Scienze Sociali A. Pigiariu "MSS2020BIBLPIGLIARU- Fondi per il miglioramento servizi agli studenti biblioteca PIGLIARU". Determina 102/2021 Prot. 1478 del 01/12/2021 Piattaforma EDRA costo annuale di € 13.520,00 (IVA 4% compresa) per una spesa triennale complessiva di € 40.560,00 (IVA 4% compresa) sul capitolo del Budget di Bilancio "AN.C. 10.01.01.003 Pubblicazioni giornali e riviste - banche dati on line"	L'obiettivo è stato rimodulato per il 2022 a causa del limite di spesa e il vincolo ai fondi dei progetti delle singole strutture, ai quali si attingeva per l'acquisto delle risorse bibliografiche aggiuntive	100	

Sistema bibliotecario

Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
								dell'Unità Analitica U.O 2015 Sistema Bibliotecario di Ateneo			
Coordinamento servizi bibliotecari - Sistema bibliotecario di Ateneo	Aumentare la responsabilità e la consapevolezza sui valori dell'integrità, trasparenza e prevenzione della corruzione	Adozione di tutte le misure previste nel piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2021-2023	Fatto/Non fatto	5%	80%	100%	Relazione PTPCT - rispetto tempistiche e completezza di informazioni			100	
Coordinamento servizi bibliotecari - Sistema bibliotecario di Ateneo	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi	Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato, revisione ed implementazione del ciclo produttivo. Produzione: consulenza metadati e predisposizione pregresso	Grado di raggiungimento delle azioni previste	5%	80%	100%	50% produzione		L'obiettivo è stato rimodulato per il 2022 perché i cambiamenti organizzativi nel settore informatico hanno determinato un passaggio di consegne e diversi referenti del progetto	100	
Centro di spesa - Sistema bibliotecario di Ateneo	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Riduzione dei termini per la trattazione degli ordinativi e gestione delle fatture dei servizi e forniture	Grado di raggiungimento delle azioni previste	33,33%	90%	100%	Inferiore a 30 giorni			100	
Centro di spesa - Sistema bibliotecario di Ateneo	Potenziare i servizi agli studenti	Progetto Biblioteca accessibile, servizio ospitato presso Biblioteca Pigliaru: aumentare le unità di strumenti compensativi per utenti con esigenze speciali	Grado di implementazione	33,33%	100%	100%	Incremento minimo del 10% degli strumenti di supporto ai DSA per la realizzazione di mappe concettuali, con riferimento al 2020	Determina 24/2021 Prot. 380 del 24/03/2021 N. 10 ePicoMap + Singola voce IT; - N. 1 ePicoMap + 3 voci IT/UK/DE; spesa complessiva di € 2.883,02 (IVA 22% compresa) progetto "ERSUCSB 2018 - CONTRIBUTO ANNUALE PER IL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI AGLI STUDENTI CON DISABILITÀ E DSA" per l'Unità Analitica A.2015 Sistema Bibliotecario di Ateneo		100	
Centro di spesa - Sistema bibliotecario di Ateneo	Potenziare i servizi agli studenti	Incremento delle collezioni di manualistica cartacea con versioni digitali dei testi adottati, tramite l'acquisizione di piattaforme di digital learning	Grado di implementazione	33,33%	100%	100%	Acquisizione di almeno una piattaforma di digital learning	Determina 15/2021 Prot. 216 del 23/02/2021 Piattaforma Pandoracampus spesa complessiva di € 2.940,00 (IVA 4% compresa) Unità Analitica A.2015, Sistema Bibliotecario di Ateneo, - per l'importo di € 1.470,00 (IVA 4% compresa) sul progetto assegnato alla Biblioteca di Lettere e Lingue "CONTR16UA2015LETLINGUE- CONTRIBUZIONE STUDENTESCA A.A. 2016/2017 DIP. SC. UMANISTICHE E SOCIALI E STORIA"; - per l'importo di € 1.470,00 (IVA 4% compresa) sul progetto assegnato alla Biblioteca di Scienze Sociali A. Pigliaru "MSS2020BIBLPIGLIARU- Fondi per il		100	

Sistema bibliotecario

Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
								miglioramento servizi agli studenti biblioteca PIGLIARU" Determina 102/2021 Prot. 1478 del 01/12/2021 Piattaforma EDRA costo annuale di € 13.520,00 (IVA 4% compresa) per una spesa triennale complessiva di € 40.560,00 (IVA 4% compresa) sul capitolo del Budget di Bilancio "AN.C. 10.01.01.003 Pubblicazioni giornali e riviste - banche dati on line" dell'Unità Analitica U.O. 2015 Sistema Bibliotecario di Ateneo			
BIBLIOTECA DI AGRARIA - Sistema bibliotecario di Ateneo	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Mappatura patrimonio documentale, strumentale e arredi, propedeutica al progetto per la realizzazione di un Polo bibliotecario umanistico presso l'istituto dei ciechi ed uno giuridico-economico-sociale presso il Quadrilatero, per la razionalizzazione del patrimonio cartaceo, per il trasloco della Biblioteca di Agraria e la riorganizzazione logistica della Biblioteca di Architettura	Grado di implementazione	100%	80%	100%	100%		La nuova sede della Biblioteca di Agraria non è ancora stata consegnata	100	
BIBLIOTECA DI ARCHITETTURA "Fernando Clemente" - Sistema bibliotecario di Ateneo	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Mappatura patrimonio documentale, strumentale e arredi, propedeutica al progetto per la realizzazione di un Polo bibliotecario umanistico presso l'istituto dei ciechi ed uno giuridico-economico-sociale presso il Quadrilatero, per la razionalizzazione del patrimonio cartaceo, per il trasloco della Biblioteca di Agraria e la riorganizzazione logistica della Biblioteca di Architettura	Grado di implementazione	100%	80%	100%	100%			100	
BIBLIOTECA DI CHIMICA, FARMACIA E MEDICINA VETERINARIA - Sistema bibliotecario di Ateneo	Potenziare i servizi agli studenti	Incremento delle collezioni di manualistica cartacea con versioni digitali dei testi adottati, tramite l'acquisizione di piattaforme di digital learning	Grado di implementazione	100%	100%	100%	Acquisizione di almeno una piattaforma di digital learning	Determina 102/2021 Prot. 1478 del 01/12/2021 Piattaforma EDRA costo annuale di € 13.520,00 (IVA 4% compresa) per una spesa triennale complessiva di € 40.560,00 (IVA 4% compresa) sul capitolo del Budget di Bilancio "AN.C. 10.01.01.003 Pubblicazioni giornali e riviste - banche dati on line" dell'Unità Analitica U.O. 2015 Sistema Bibliotecario di Ateneo		100	
BIBLIOTECA DI LETTERE E LINGUE - Sistema bibliotecario di Ateneo	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Mappatura patrimonio documentale, strumentale e arredi, propedeutica al progetto per la realizzazione di un Polo bibliotecario umanistico presso l'istituto dei ciechi ed uno giuridico-economico-sociale presso il Quadrilatero, per la razionalizzazione del patrimonio cartaceo, per il trasloco della Biblioteca di Agraria e la riorganizzazione logistica della Biblioteca di Architettura	Grado di implementazione	50%	80%	100%	100%			100	

Sistema bibliotecario

Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
BIBLIOTECA DI LETTERE E LINGUE - Sistema bibliotecario di Ateneo	Potenziare i servizi agli studenti	Incremento delle collezioni di manualistica cartacea con versioni digitali dei testi adottati, tramite l'acquisizione di piattaforme di digital learning	Grado di implementazione	50%	100%	100%	Acquisizione di almeno una piattaforma di digital learning	Determina 15/2021 Prot. 216 del 23/02/2021 Piattaforma Pandoracampus spesa complessiva di € 2.940,00 (IVA 4% compresa) Unità Analitica A.2015, Sistema Bibliotecario di Ateneo, - per l'importo di € 1.470,00 (IVA 4% compresa) sul progetto assegnato alla Biblioteca di Lettere e Lingue "CONTR16UA2015LETLINGUE- CONTRIBUZIONE STUDENTESCA A.A. 2016/2017 DIP. SC.UMANISTICHE E SOCIALI E STORIA"; - per l'importo di € 1.470,00 (IVA 4% compresa) sul progetto assegnato alla Biblioteca di Scienze Sociali A. Pigiariu "MSS2020BIBLPIGLIARU- Fondi per il miglioramento servizi agli studenti biblioteca PIGLIARU"		100	
BIBLIOTECA DI MEDICINA E CHIRURGIA - Sistema bibliotecario di Ateneo	Potenziare i servizi agli studenti	Incremento delle collezioni di manualistica cartacea con versioni digitali dei testi adottati, tramite l'acquisizione di piattaforme di digital learning	Grado di implementazione	100%	100%	100%	Acquisizione di almeno una piattaforma di digital learning	Determina 102/2021 Prot. 1478 del 01/12/2021 Piattaforma EDRA costo annuale di € 13.520,00 (IVA 4% compresa) per una spesa triennale complessiva di € 40.560,00 (IVA 4% compresa) sul capitolo del Budget di Bilancio "AN.C. 10.01.01.003 Pubblicazioni giornali e riviste - banche dati on line" dell'Unità Analitica U.O 2015 Sistema Bibliotecario di Ateneo		100	
BIBLIOTECA DI SCIENZE GIURIDICHE "Girolamo Olives" Sistema bibliotecario di Ateneo	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Mappatura patrimonio documentale, strumentale e arredi, propedeutica al progetto per la realizzazione di un Polo bibliotecario umanistico presso l'istituto dei ciechi ed uno giuridico-economico-sociale presso il Quadrilatero, per la razionalizzazione del patrimonio cartaceo, per il trasloco della Biblioteca di Agraria e la riorganizzazione logistica della Biblioteca di Architettura	Grado di implementazione	100%	80%	100%	100%			100	
BIBLIOTECA DI DIRITTO, ECONOMIA E SCIENZE POLITICHE "A. Pigiariu" - Sistema bibliotecario di Ateneo	Potenziare i servizi agli studenti	Incremento delle collezioni di manualistica cartacea con versioni digitali dei testi adottati, tramite l'acquisizione di piattaforme di digital learning	Grado di implementazione	100%	100%	100%	Acquisizione di almeno una piattaforma di digital learning	Determina 15/2021 Prot. 216 del 23/02/2021 Piattaforma Pandoracampus spesa complessiva di € 2.940,00 (IVA 4% compresa) Unità Analitica A.2015, Sistema Bibliotecario di Ateneo, - per l'importo di € 1.470,00 (IVA 4% compresa) sul progetto assegnato alla Biblioteca di Lettere e Lingue "CONTR16UA2015LETLINGUE- CONTRIBUZIONE STUDENTESCA A.A. 2016/2017 DIP. SC.UMANISTICHE E SOCIALI E STORIA"; - per l'importo di € 1.470,00 (IVA 4% compresa) sul progetto assegnato alla Biblioteca di Scienze Sociali A. Pigiariu "MSS2020BIBLPIGLIARU- Fondi per il miglioramento servizi agli studenti biblioteca PIGLIARU"		100	

Sistema bibliotecario

Unità organizzativa responsabile	Obiettivo strategico	Obiettivo organizzativo di struttura	Indicatore Piano Integrato 2021-2023	Peso	Target da raggiungere al 31/12/2021	Risultato misurato al 30/09/2021	Risultato misurato al 31/12/2021	Fonte (delibere, decreti, documenti, data-base ufficiali per documentare l'effettiva conclusione o stato di avanzamento delle attività, ecc.)	Note	Risultato valutato (grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo)	Note sulla valutazione
BIBLIOTECA DI STORIA - Sistema bibliotecario di Ateneo	Favorire azioni per aumentare l'efficienza dei processi gestionali a supporto della didattica, della ricerca e servizi agli studenti	Mappatura patrimonio documentale, strumentale e arredi, propedeutica al progetto per la realizzazione di un Polo bibliotecario umanistico presso l'istituto dei ciechi ed uno giuridico-economico-sociale presso il Quadrilatero, per la razionalizzazione del patrimonio cartaceo, per il trasloco della Biblioteca di Agraria e la riorganizzazione logistica della Biblioteca di Architettura	Grado di implementazione	100%	80%	100%	100%			100	