



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BRESCIA

TIPO obiettivo:	STRATEGICO	S	obiettivi prevalentemente collegati al supporto della realizzazione delle attività del piano strategico
	FUNZIONALE	F	obiettivi collegati a processi e attività per migliorare l'efficienza, per l'uso ottimale delle risorse e per assicurare l'adeguatezza allo scopo dell'azione amministrativa
	DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	D	obiettivi collegati all'introduzione di tecnologie digitali per la gestione dei processi e procedimenti in modo più efficiente e per la semplificazione
	ANTICORRUZIONE	A	obiettivi legati a processi e attività di prevenzione della corruzione
	MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	M	Obiettivi connessi all'ascolto degli utenti per valutare le performance organizzative e individuare fattori di cambiamento in ottica di miglioramento
TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ	T	obiettivi legati a processi e attività di trasparenza dell'azione amministrativa e di accessibilità alle informazioni	
PROSPETTIVA obiettivo:	FUNZIONAMENTO	F	obiettivi di funzionamento delle attività e mantenimento dei risultati raggiunti
	CONSOLIDAMENTO	C	obiettivi diretti a consolidare processi e procedure introdotti a seguito di obiettivi realizzati o da completare
	MIGLIORAMENTO	M	obiettivi che puntano a migliorare processi e procedure esistenti o di recente introduzione
	INNOVAZIONE	I	obiettivi finalizzati all'introduzione di processi, procedure, sistemi e criteri nuovi

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2023	Note
Direzione Generale	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Indirizzo e coordinamento per lo sviluppo di strumenti integrati (es. SPRINT) per la digitalizzazione delle procedure amministrative finalizzato all'aumento dell'efficienza, alla semplificazione e alla trasparenza	Mantenimento e aggiornamento delle attività già digitalizzate	100%	D	I	Personale T.A.; Ambiente; Cittadini; Governance	100	
Direzione Generale	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Mantenimento dell'indicatore di spesa del personale ai sensi dell'art.5 d.lgs 49/2012 all'interno del limite massimo (80%)	Rapporto spese di personale/contratte	80,00%	S	F	Cittadini; Governance	100	
Direzione Generale	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Coordinamento ai fini della correttezza e dell'efficacia del lavoro svolto in modalità agile	Nr. Audit organizzati	3	F	F	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Direzione Generale	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Ricognizione sui Regolamenti ai fini dell'aggiornamento e semplificazione delle procedure con riguardo alle misure di prevenzione della corruzione	Nr. Regolamenti verificati	4	A	M	Cittadini; Governance	100	
Direzione Generale	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Coordinamento delle attività ai fini del raggiungimento degli obiettivi selezionati per la PRO2 (40 CFU, Open badge, spazi in mq dedicati alla ricerca, immatricolati ai corsi professionalizzati)	Nr. Audit organizzati	3	S	M	Cittadini; Governance	100	
Direzione Generale	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Certificazione ISO	Mantenimento della certificazione ISO sulle attività già certificate	100%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Direzione Generale	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Attuazione partecipazione ai bandi Missione 4 - PNRR	Nr. progetti presentati/Nr. progetti proposti	60,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Acquisizioni ed Edilizia	MICELLO Luigi	Revisione regolamento in materia di acquisizioni a seguito del regolamento di attuazione del nuovo codice dei contratti in corso di approvazione	Nr. Regolamenti verificati	1	A	M	Docenti; Personale T.A.; Fornitori; Governance	100	Scadenza prevista per il 31/12/2023
Acquisizioni ed Edilizia	MICELLO Luigi	Coordinamento delle attività finalizzate all'implementazione di tutti i servizi afferenti il GLOBAL SERVICE FM4 per il mantenimento e il funzionamento delle infrastrutture	Avvio dei singoli servizi secondo i tempi di decorrenza dichiarati	100%	F	I	Fornitori; Governance	100	
Acquisizioni ed Edilizia	MICELLO Luigi	Conclusione realizzazione dei Lavori di ristrutturazione dell'edificio denominato Porta Pile. Tempi di esecuzione previsti nel Capitolato d'appalto	Realizzazione	100%	S	C	Docenti; Studenti; Cittadini; Governance	80	Scadenza prevista per il 30/06/2023
Acquisizioni ed Edilizia	MICELLO Luigi	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100%	M	M	Docenti; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Acquisizioni ed Edilizia	MICELLO Luigi	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
Acquisizioni ed Edilizia	MICELLO Luigi	Qualificazione dell'Ateneo come Stazione Appaltante: istruttoria, presentazione della domanda all'ANAC e fasi successive finalizzate al riconoscimento della qualifica	Presentazione della domanda ad ANAC	100%	A	I	Personale T.A.; Fornitori; Imprese; Governance	100	
Acquisizioni ed Edilizia	MICELLO Luigi	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100%	F	F	Governance	100	
Staff al Dirigente AE	SPAGNA Sabrina	Supporto al Dirigente nella redazione di atti entro le scadenze richieste (approfondimenti normativi, verifica correttezza amministrativa, raccolta dati)	Adeguatezza delle proposte	100%	F	F	Fornitori; Imprese; Partner istituzionali; Governance	100	
Gestione Giuridica Beni Immobili	AMICCONI Cesare	Conclusione due compravendite (Immobili in zona nord e residenze)	Completamento delle attività	100%	S	I	Fornitori; Imprese; Partner istituzionali; Governance	100	
Gestione Giuridica Beni Immobili	AMICCONI Cesare	Ricognizione e razionalizzazione di tutti i contratti aventi ad oggetto l'utilizzo di immobili e produzione di un report a disposizione del Dirigente del settore e della Governance	Completamento delle attività	100%	A	M	Fornitori; Imprese; Partner istituzionali; Governance	100	
Sicurezza - Ruolo RSPF	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Aggiornamenti DVR e riunioni con RLS	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	7	F	M	Docenti; Personale T.A.; Fornitori	100	
Sicurezza - Ruolo RSPF	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Supporto ad AE per redazione D.U.V.R.I. valutazioni rischi interferenziali in occasione di contratti e appalti	Nr. dorni valutati/Nr. dorni richiesti in valutazione	100,00%	F	F	Docenti; Personale T.A.; Fornitori	100	
Sicurezza - Ruolo RSPF	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Completamento progetto DAE - Coordinamento per installazione e manutenzione con formazione e informazione del personale	Progetto completato	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Fornitori	100	
Sicurezza - Ruolo RSPF	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Aggiornamento e digitalizzazione di alcuni processi dell'U.O.C. Sicurezza (Scheda di rischio e D.U.V.R.I.): condivisione delle procedure e coordinamento con gli uffici interessati	Completamento delle attività	100%	D	M	Fornitori; Governance	100	
Progettazione di Ateneo e Gestione Edifici	BIANCHI Francesco	Coordinamento e supporto ricognizione spazi rispetto alla disposizione n. 243 del 2015 e redazione e adozione della disposizione del DG di assegnazione spazi	Incontro di coordinamento	100%	F	F	Governance	100	
Progettazione di Ateneo e Gestione Edifici	BIANCHI Francesco	Esecuzione, completamento e collaudo dei lavori per la realizzazione della nuova piastra polisportha in via Brancati	Completamento delle attività	100%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Progettazione di Ateneo e Gestione Edifici	BIANCHI Francesco	Definizione e verifica della fattibilità del quadro esigenziale del nuovo edificio zona nord, propedeutica all'avvio della gara di progettazione	Presentazione di una proposta	100%	S	I	Cittadini; Governance	100	
Servizi Generali e Impianti Tecnologici	MICELLO Luigi	Avvio servizi di igiene ambientale, disinfezione, derattizzazione, impianti di irrigazione aree verdi - Global Service FM4	Avvio dei singoli servizi secondo i tempi di decorrenza dichiarati	100%	F	I	Fornitori; Governance	100	
Economato e Patrimonio	MICELLO Luigi	Coordinamento avvio progetto di ricognizione inventario patrimonio beni mobili dell'università (sostituzione gruppo di lavoro, assegnazione compiti, formulazione proposta progettuale)	Completamento delle attività progettuali	100%	F	M	Cittadini; Governance	100	
Appalti e Contratti	VAGLIA Antonella	Qualificazione dell'Ateneo come Stazione Appaltante: istruttoria, presentazione della domanda all'ANAC e fasi successive finalizzate al riconoscimento della qualifica	Presentazione della domanda ad ANAC	100%	A	I	Personale T.A.; Fornitori; Imprese; Governance	100	
Appalti e Contratti	VAGLIA Antonella	Predisposizione e pubblicazione del Bando per l'affidamento della Fornitura di Materiale di Laboratorio, Piastine, Provette e Affini	Pubblicazione del bando	100%	F	F	Fornitori; Governance	100	
Segreteria Amministrativa AE	MICELLO Luigi	Revisione regolamento in materia di acquisizioni a seguito del regolamento di attuazione del nuovo codice dei contratti in corso di approvazione	Nr. Regolamenti verificati	1	A	M	Docenti; Personale T.A.; Fornitori; Governance	100	Scadenza prevista per il 31/12/2023
Segreteria Amministrativa AE	MICELLO Luigi	Coordinamento delle attività finalizzate all'implementazione di tutti i servizi afferenti il GLOBAL SERVICE FM4 per il mantenimento e il funzionamento delle infrastrutture	Avvio dei singoli servizi secondo i tempi di decorrenza dichiarati	100%	F	I	Fornitori; Governance	100	
Segreteria Amministrativa AE	MICELLO Luigi	Conclusione realizzazione dei Lavori di ristrutturazione dell'edificio denominato Porta Pile. Tempi di esecuzione previsti nel Capitolato d'appalto	Realizzazione	100%	S	C	Docenti; Studenti; Cittadini; Governance	80	Scadenza prevista per il 30/06/2023
Segreteria Amministrativa AE	MICELLO Luigi	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100%	M	M	Docenti; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Segreteria Amministrativa AE	MICELLO Luigi	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
Segreteria Amministrativa AE	MICELLO Luigi	Qualificazione dell'Ateneo come Stazione Appaltante: istruttoria, presentazione della domanda all'ANAC e fasi successive finalizzate al riconoscimento della qualifica	Presentazione della domanda ad ANAC	100%	A	I	Personale T.A.; Fornitori; Imprese; Governance	100	
Segreteria Amministrativa AE	MICELLO Luigi	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100%	F	F	Governance	100	
Affari Istituzionali e Legali	ZUCCARO Antonio	Coordinamento della ricognizione dei regolamenti vigenti: Analisi dei regolamenti da superare e supporto per la revisione e l'aggiornamento	Produzione dei report	100%	A	M	Docenti; Cittadini; Governance	100	
Affari Istituzionali e Legali	ZUCCARO Antonio	Supporto redazione linee guida o regolamento del Collegio di Disciplina	Nr. incontri fino alla redazione	2	A	I	Docenti; Cittadini; Governance	100	
Affari Istituzionali e Legali	ZUCCARO Antonio	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Affari Legali e contenzioso	BONETTI Alessio	Predisposizione linee guida in tema di rispetto e gestione del segreto d'ufficio nell'attività amministrativa: studio normativo e prassi. Correlata attività formativa.	Realizzazione delle linee guida - proposta di un piano formativo annuale	100%	A	I	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	75	
Supporto agli organi di governo	ZUCCARO Antonio	Gestione Elezioni Rettore	Completamento delle attività	100%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Protezione dei dati - RPD	ZUCCARO Antonio	Completamento e aggiornamento del registro dei trattamenti	Completamento delle attività	100%	F	C	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Protezione dei dati - RPD	ZUCCARO Antonio	Documenti di valutazione del rischio sui trattamenti in essere: mappatura rischi e misure di sicurezza nel software GDP	Completamento delle attività	100%	F	C	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Servizi Amministrativi e tecnici DEM	D'INDRI Isabella	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Servizi Amministrativi e tecnici DEM	D'INDRI Isabella	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Servizi Amministrativi e tecnici DEM	D'INDRI Isabella	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della missione PNRR	Completamento delle attività	100%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
Servizi Amministrativi e tecnici DEM	D'INDRI Isabella	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisi: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
Servizi Amministrativi e tecnici DEM	D'INDRI Isabella	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100%	F	F	Governance	100	
DEM-Servizi Amministrativi	SCARINGI Marisa	Gestione amministrativo contabile dei progetti di ricerca della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DEM-Servizi Amministrativi	SCARINGI Marisa	Consolidamento utilizzo software U-web Missioni: Capitalizzazione e miglioramento del software U-web Missioni	Percentuale missioni gestite con U-web missioni	80	D	C	Docenti; Personale T.A.	100	
DEM Servizi Ausiliari	CAPRINI Carla	Elaborazione e somministrazione questionario per rilevare il grado di soddisfazione dei servizi offerti dalle portinerie rivolto a docenti e PTA	Completamento delle attività	100%	F	M	Docenti; Personale T.A.	100	
DEM Servizi Ausiliari	CAPRINI Carla	Supporto alla ricognizione degli spazi della macroarea di appartenenza: predisposizione elenco di spazi per cui è avvenuto cambio di destinazione	Produzione report	100%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Governance	100	
DEM Personale Sezioni	D'INDRI Isabella	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DEM Personale Sezioni	D'INDRI Isabella	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
DEM Personale Sezioni	D'INDRI Isabella	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali;	100	
DEM Personale Sezioni	D'INDRI Isabella	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
DEM Personale Sezioni	D'INDRI Isabella	Riconoscimento e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100%	F	F	Governance	100	
Servizi Amministrativi DIGI	FERRETTI Rita Maria	Riconoscimento e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100%	F	F	Governance	100	
Servizi Amministrativi DIGI	FERRETTI Rita Maria	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Servizi Amministrativi DIGI	FERRETTI Rita Maria	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzino il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Servizi Amministrativi DIGI	FERRETTI Rita Maria	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali;	100	
Servizi Amministrativi DIGI	FERRETTI Rita Maria	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Coordinamento delle attività del Settore volte al raggiungimento degli obiettivi selezionati per la PRD3: 40 CFU, Open badge, immatricolati ai corsi professionalizzanti: organizzazione incontri di coordinamento per iniziative di orientamento, tutorato, attivazione open badge e monitoraggio periodico	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	3	S	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Coordinamento delle attività del settore volte alla partecipazione ai bandi Missione 4 - PNRR	Nr. progetti presentati/Nr. progetti proposti	60,00%	F	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Riconoscimento e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di 1 relazione	100%	F	F	Governance	100	
Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Coordinamento ai fini della correttezza e dell'efficacia del lavoro svolto in modalità agile: Audit con i responsabili rispetto al raggiungimento dei risultati	Nr. audit organizzati per il monitoraggio del LAVORO AGILE	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini	100	
Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Supporto Adozione PIAO	Completamento delle attività	100%	A	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Gestione segnalazione di illeciti: adozione procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti	Realizzazione della procedura	100%	A	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Verifica rispetto Piano Anticorruzione: avvio attività di audit interni	Nr. Audit organizzati	3	A	F	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Attuazione delle azioni di miglioramento ai fini del mantenimento Certificazione ISO 9001	Attuazione delle azioni di miglioramento ai fini del mantenimento Certificazione ISO 9001 - COMPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.	100	
S.M.A.E. e Impegno nel Territorio	ZANARDINI Barbara	Revisione del "Regolamento per istituzione e disciplina dei Master universitari, dei Corsi di perfezionamento o di aggiornamento professionale"	Completamento delle attività	100,00%	A	F	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Governance	100	
S.M.A.E. e Impegno nel Territorio	ZANARDINI Barbara	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Qualità, Statistiche e Reporting	BONFA' Luca	Attuazione delle azioni di miglioramento ai fini del mantenimento Certificazione ISO 9001 mediante l'attività di sorveglianza prevista dalla Norma ISO 9001	Nr. Audit organizzati/processi oggetto delle visite di sorveglianza nel corso del 2022	100,00%	F	F	Docenti; Personale T.A.	100	
Qualità, Statistiche e Reporting	BONFA' Luca	Adozione di uno o più cruscotti direzionali per il monitoraggio di indicatori individuati dal PQM come strategici per il miglioramento della reportistica esistente selezionata dal PQM, previa analisi delle fonti dati utilizzabili.	Svolgimento delle attività di analisi dei cruscotti proposti e comunicazione delle/dei/delle pareri/rischi/rischi di acquisto	100,00%	F	I	Governance	100	
Qualità, Statistiche e Reporting	BONFA' Luca	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Supporto comunicazione allo studente	BONFARDINI Monica	Coordinamento delle attività del Settore volte al raggiungimento degli obiettivi selezionati per la PRD3: 40 CFU, Open badge, immatricolati ai corsi professionalizzanti: organizzazione incontri di coordinamento per iniziative di orientamento, tutorato, attivazione open badge e monitoraggio periodico	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	3	S	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Supporto comunicazione allo studente	BONFARDINI Monica	Coordinamento delle attività del settore volte alla partecipazione ai bandi Missione 4 - PNRR	Nr. progetti presentati/Nr. progetti proposti	60,00%	F	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
Supporto comunicazione allo studente	BONFARDINI Monica	Riconoscimento e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di 1 relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
Supporto comunicazione allo studente	BONFARDINI Monica	Coordinamento ai fini della correttezza e dell'efficacia del lavoro svolto in modalità agile: Audit con i responsabili rispetto al raggiungimento dei risultati	Nr. audit organizzati per il monitoraggio del LAVORO AGILE	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini	100	
Supporto comunicazione allo studente	BONFARDINI Monica	Supporto Adozione PIAO	Completamento delle attività	100,00%	A	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Supporto comunicazione allo studente	BONFARDINI Monica	Gestione segnalazione di illeciti: adozione procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti	Realizzazione della procedura	100,00%	A	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Supporto comunicazione allo studente	BONFARDINI Monica	Verifica rispetto Piano Anticorruzione: avvio attività di audit interni	Nr. Audit organizzati	3	A	F	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Supporto comunicazione allo studente	BONFARDINI Monica	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Supporto comunicazione allo studente	BONFARDINI Monica	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Supporto comunicazione allo studente	BONFARDINI Monica	Attuazione delle azioni di miglioramento ai fini del mantenimento Certificazione ISO 9001	Attuazione delle azioni di miglioramento ai fini del mantenimento Certificazione ISO 9001 - COMPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.	100	
Anagrafe Nazionale Studenti	SCALVINI Flora	Incremento studenti regolari: monitoraggio regolarità contributiva	Nr. monitoraggi	3	S	M	Studenti; Governance	100	
Anagrafe Nazionale Studenti	SCALVINI Flora	Adeguamento dell'ANS alla nuova normativa Dottorandi ex art.14 DM 226/2021	Completamento delle attività	100,00%	A	M	Studenti; Governance	100	
Anagrafe Nazionale Studenti	SCALVINI Flora	Analisi della regolarità contributiva del PL in virtù del fatto che diventerà requisito essenziale per le prossime rilevazioni	Nr. Verifiche/anno	3	S	M	Studenti; Governance	100	
Dipartimento Medicina Molecolare e Traslazionale Amministrazione	DE FAZIO Maria	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Dipartimento Medicina Molecolare e Traslazionale Amministrazione	DE FAZIO Maria	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzino il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Dipartimento Medicina Molecolare e Traslazionale Amministrazione	DE FAZIO Maria	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
Dipartimento Medicina Molecolare e Traslazionale Amministrazione	DE FAZIO Maria	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
Dipartimento Medicina Molecolare e Traslazionale Amministrazione	DE FAZIO Maria	Riconoscimento e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
DMMT-Sezione Amministrativa Microbiologia	DE FAZIO Maria	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DMMT-Sezione Amministrativa Microbiologia	DE FAZIO Maria	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzino il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
DMMT-Sezione Amministrativa Microbiologia	DE FAZIO Maria	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DMMT-Sezione Amministrativa Microbiologia	DE FAZIO Maria	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
DMMT-Sezione Amministrativa Microbiologia	DE FAZIO Maria	Riconoscimento e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
DMMT-Sezione Amministrativa Anatomia Patologica	DE FAZIO Maria	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DMMT-Sezione Amministrativa Anatomia Patologica	DE FAZIO Maria	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzino il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
DMMT-Sezione Amministrativa Anatomia Patologica	DE FAZIO Maria	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DMMT-Sezione Amministrativa Anatomia Patologica	DE FAZIO Maria	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
DMMT-Sezione Amministrativa Anatomia Patologica	DE FAZIO Maria	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
DMMT-Sezione Tecnica Biologia e Genetica	DE FAZIO Maria	Partecipazione ai corsi di aggiornamento della formazione, specifica per l'area di appartenenza del lavoratore, in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti	percentuale dei tecnici che hanno ottenuto l'attestazione di partecipazione al corso specifico/tecnici della struttura	100,00%	F	M	Personale T.A.	100	
DMMT-Sezione Tecnica Oncologia e Immunologia Sperimentale	DE FAZIO Maria	Partecipazione ai corsi di aggiornamento della formazione, specifica per l'area di appartenenza del lavoratore, in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti	percentuale dei tecnici che hanno ottenuto l'attestazione di partecipazione al corso specifico/tecnici della struttura	100,00%	F	M	Personale T.A.	100	
DMMT-Sezione Tecnica Microbiologia	DE FAZIO Maria	Partecipazione ai corsi di aggiornamento della formazione, specifica per l'area di appartenenza del lavoratore, in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti	percentuale dei tecnici che hanno ottenuto l'attestazione di partecipazione al corso specifico/tecnici della struttura	100,00%	F	M	Personale T.A.	100	
DMMT Servizi Amministrativi	AVEROLDI Luciana	Gestione amministrativo contabile dei progetti di ricerca della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DMMT Servizi Amministrativi	AVEROLDI Luciana	Consolidamento utilizzo software U-web Missioni: Capillarizzazione e miglioramento del software U-web Missioni	Percentuale missioni gestite con U-web missioni	80	D	C	Docenti; Personale T.A.	100	
DMMT-Polo Amministrativo Farmacologia e Biotecnologie	DE FAZIO Maria	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DMMT-Polo Amministrativo Farmacologia e Biotecnologie	DE FAZIO Maria	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
DMMT-Polo Amministrativo Farmacologia e Biotecnologie	DE FAZIO Maria	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DMMT-Polo Amministrativo Farmacologia e Biotecnologie	DE FAZIO Maria	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
DMMT-Polo Amministrativo Farmacologia e Biotecnologie	DE FAZIO Maria	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
DMMT-Polo Tecnico Farmacologia e Biotecnologie	DE FAZIO Maria	Partecipazione ai corsi di aggiornamento della formazione, specifica per l'area di appartenenza del lavoratore, in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti	percentuale dei tecnici che hanno ottenuto l'attestazione di partecipazione al corso specifico/tecnici della struttura	100,00%	F	M	Personale T.A.	100	
DMMT-Servizi Ricerca	BORONI Flora	Attuazione delle azioni di miglioramento ai fini del mantenimento Certificazione ISO 9001: aggiornamento schede ISO e formazione permanente personale di laboratorio	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.	100	
DMMT-Servizi Ricerca	BORONI Flora	Accordo quadro triennale plastica e materiale monouso per laboratorio: definizione capitolato	Completamento delle attività	100,00%	A	F	Fornitori; Governance	100	
DMMT-Servizi Ricerca	BORONI Flora	Partecipazione ai corsi di aggiornamento della formazione, specifica per l'area di appartenenza del lavoratore, in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti	percentuale dei tecnici che hanno ottenuto l'attestazione di partecipazione al corso specifico/tecnici della struttura	100,00%	F	M	Personale T.A.	100	
DMMT Servizi Ausiliari	ROSSINI MERIGHI Anna	Elaborazione e somministrazione questionario per rilevare il grado di soddisfazione dei servizi offerti dalle gonghinie rivolto a docenti e PTA	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.	100	
DMMT Servizi Ausiliari	ROSSINI MERIGHI Anna	Supporto alla ricognizione degli spazi della macroarea di appartenenza: predisposizione elenco di spazi per cui è avvenuto cambio di destinazione	Produzione report	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Governance	100	
DMMT- Sezione Amministrativa Biologia e Genetica	DE FAZIO Maria	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DMMT- Sezione Amministrativa Biologia e Genetica	DE FAZIO Maria	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
DMMT- Sezione Amministrativa Biologia e Genetica	DE FAZIO Maria	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DMMT- Sezione Amministrativa Biologia e Genetica	DE FAZIO Maria	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
DMMT- Sezione Amministrativa Biologia e Genetica	DE FAZIO Maria	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
DMMT- Sezione Amministrativa Oncologia e Immunologia Sperimentale	DE FAZIO Maria	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DMMT- Sezione Amministrativa Oncologia e Immunologia Sperimentale	DE FAZIO Maria	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
DMMT- Sezione Amministrativa Oncologia e Immunologia Sperimentale	DE FAZIO Maria	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DMMT- Sezione Amministrativa Oncologia e Immunologia Sperimentale	DE FAZIO Maria	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
DMMT- Sezione Amministrativa Oncologia e Immunologia Sperimentale	DE FAZIO Maria	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
Dipartimento Scienze Cliniche e Sperimentali- Amministrazione	CUZZUCOLI Aldo	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Dipartimento Scienze Cliniche e Sperimentali- Amministrazione	CUZZUCOLI Aldo	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Dipartimento Scienze Cliniche e Sperimentali- Amministrazione	CUZZUCOLI Aldo	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
Dipartimento Scienze Cliniche e Sperimentali- Amministrazione	CUZZUCOLI Aldo	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
Dipartimento Scienze Cliniche e Sperimentali- Amministrazione	CUZZUCOLI Aldo	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
DSCS- Sezione Tecnica Materno-infantile	CUZZUCOLI Aldo	Partecipazione ai corsi di aggiornamento della formazione, specifica per l'area di appartenenza del lavoratore, in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti	percentuale dei tecnici che hanno ottenuto l'attestazione di partecipazione al corso specifico/tecnici della struttura	100,00%	F	M	Personale T.A.	100	
DSCS- Sezione Tecnica Medicina Interna e Specialità Cliniche	CUZZUCOLI Aldo	Partecipazione ai corsi di aggiornamento della formazione, specifica per l'area di appartenenza del lavoratore, in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti	percentuale dei tecnici che hanno ottenuto l'attestazione di partecipazione al corso specifico/tecnici della struttura	100,00%	F	M	Personale T.A.	100	
DSCS-Polo Amministrativo Anatomia, Fisiopatologia e Neuroscienze	CUZZUCOLI Aldo	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSCS-Polo Amministrativo Anatomia, Fisiopatologia e Neuroscienze	CUZZUCOLI Aldo	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
DSCS-Polo Amministrativo Anatomia, Fisiopatologia e Neuroscienze	CUZZUCOLI Aldo	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
DSCS-Polo Amministrativo Anatomia, Fisiopatologia e Neuroscienze	CUZZUCOLI Aldo	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
DSCS-Polo Amministrativo Anatomia, Fisiopatologia e Neuroscienze	CUZZUCOLI Aldo	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
DSCS-Polo Tecnico Anatomia, Fisiopatologia e Neuroscienze	CUZZUCOLI Aldo	Partecipazione ai corsi di aggiornamento della formazione, specifica per l'area di appartenenza del lavoratore, in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti	percentuale dei tecnici che hanno ottenuto l'attestazione di partecipazione al corso specifico/tecnici della struttura	100,00%	F	M	Personale T.A.	100	
DSCS-Polo Amministrativo Chirurgia e Neurologia	CUZZUCOLI Aldo	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSCS-Polo Amministrativo Chirurgia e Neurologia	CUZZUCOLI Aldo	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
DSCS-Polo Amministrativo Chirurgia e Neurologia	CUZZUCOLI Aldo	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DSCS-Polo Amministrativo Chirurgia e Neurologia	CUZZUCOLI Aldo	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
DSCS-Polo Amministrativo Chirurgia e Neurologia	CUZZUCOLI Aldo	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
DSCS Servizi Amministrativi	CAVAGNINI Firenze	Gestione amministrativo contabile dei progetti di ricerca della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DSCS Servizi Amministrativi	CAVAGNINI Firenze	Consolidamento utilizzo software U-web Missioni: Capillarizzazione e miglioramento del software U-web Missioni	Percentuale missioni gestite con U-web missioni	80	D	C	Docenti; Personale T.A.	100	
DSCS-Polo Tecnico Chirurgia e Neurologia	CUZZUCOLI Aldo	Partecipazione ai corsi di aggiornamento della formazione, specifica per l'area di appartenenza del lavoratore, in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti	percentuale dei tecnici che hanno ottenuto l'attestazione di partecipazione al corso specifico/tecnici della struttura	100,00%	F	M	Personale T.A.	100	
DSCS-Polo Amministrativo Psichiatria e Pediatria	CUZZUCOLI Aldo	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSCS-Polo Amministrativo Psichiatria e Pediatria	CUZZUCOLI Aldo	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
DSCS-Polo Amministrativo Psichiatria e Pediatria	CUZZUCOLI Aldo	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DSCS-Polo Amministrativo Psichiatria e Pediatria	CUZZUCOLI Aldo	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
DSCS-Polo Amministrativo Psichiatria e Pediatria	CUZZUCOLI Aldo	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
DSCS- Sezione Amministrativa Materno-Infantile	CUZZUCOLI Aldo	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSCS- Sezione Amministrativa Materno-Infantile	CUZZUCOLI Aldo	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
DSCS- Sezione Amministrativa Materno-Infantile	CUZZUCOLI Aldo	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DSCS- Sezione Amministrativa Materno-Infantile	CUZZUCOLI Aldo	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
DSCS- Sezione Amministrativa Materno-Infantile	CUZZUCOLI Aldo	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
DSCS- Sezione Amministrativa Medicina Interna e Specialità Cliniche	CUZZUCOLI Aldo	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSCS- Sezione Amministrativa Medicina Interna e Specialità Cliniche	CUZZUCOLI Aldo	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
DSCS- Sezione Amministrativa Medicina Interna e Specialità Cliniche	CUZZUCOLI Aldo	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DSCS- Sezione Amministrativa Medicina Interna e Specialità Cliniche	CUZZUCOLI Aldo	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
DSCS- Sezione Amministrativa Medicina Interna e Specialità Cliniche	CUZZUCOLI Aldo	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
Dipartimento Specialità Medico Chirurgiche, Sc. Radiologiche e Sanità Pubblica-Amministrazione	FORNARI Claudia Costanza	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Dipartimento Specialità Medico Chirurgiche, Sc. Radiologiche e Sanità Pubblica-Amministrazione	FORNARI Claudia Costanza	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Dipartimento Specialità Medico Chirurgiche, Sc. Radiologiche e Sanità Pubblica-Amministrazione	FORNARI Claudia Costanza	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
Dipartimento Specialità Medico Chirurgiche, Sc. Radiologiche e Sanità Pubblica-Amministrazione	FORNARI Claudia Costanza	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
Dipartimento Specialità Medico Chirurgiche, Sc. Radiologiche e Sanità Pubblica-Amministrazione	FORNARI Claudia Costanza	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
DSMC Sezione Amministrativa Sanità Pubblica e Scienze Umane	FORNARI Claudia Costanza	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSMC Sezione Amministrativa Sanità Pubblica e Scienze Umane	FORNARI Claudia Costanza	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
DSMC Sezione Amministrativa Sanità Pubblica e Scienze Umane	FORNARI Claudia Costanza	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DSMC Sezione Amministrativa Sanità Pubblica e Scienze Umane	FORNARI Claudia Costanza	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
DSMC Sezione Amministrativa Sanità Pubblica e Scienze Umane	FORNARI Claudia Costanza	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
DSMC Polo Amministrativo Scienze Radiologiche e mediche- Specialità Chirurgiche	FORNARI Claudia Costanza	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSMC Polo Amministrativo Scienze Radiologiche e mediche- Specialità Chirurgiche	FORNARI Claudia Costanza	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
DSMC Polo Amministrativo Scienze Radiologiche e mediche- Specialità Chirurgiche	FORNARI Claudia Costanza	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DSMC Polo Amministrativo Scienze Radiologiche e mediche- Specialità Chirurgiche	FORNARI Claudia Costanza	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
DSMC Polo Amministrativo Scienze Radiologiche e mediche-Specialità Chirurgiche	FORNARI Claudia Costanza	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
DSMC Sezione tecnica Scienze Radiologiche e Mediche	FORNARI Claudia Costanza	Partecipazione ai corsi di aggiornamento della formazione, specifica per l'area di appartenenza del lavoratore, in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti	percentuale dei tecnici che hanno ottenuto l'attestazione di partecipazione al corso specifico/tecnici della struttura	100,00%	F	M	Personale T.A.	100	
DSMC Sezione tecnica Sanità Pubblica e Scienze Umane	FORNARI Claudia Costanza	Partecipazione ai corsi di aggiornamento della formazione, specifica per l'area di appartenenza del lavoratore, in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti	percentuale dei tecnici che hanno ottenuto l'attestazione di partecipazione al corso specifico/tecnici della struttura	100,00%	F	M	Personale T.A.	100	
DSMC Servizi Amministrativi	RUSSOMANNO Carmela	Gestione amministrativo contabile dei progetti di ricerca della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DSMC Servizi Amministrativi	RUSSOMANNO Carmela	Consolidamento utilizzo software U-web Missioni: Capillarizzazione e miglioramento del software U-web Missioni	Percentuale missioni gestite con U-web missioni	80	D	C	Docenti; Personale T.A.	100	
DSMC Servizi Ausiliari	FIORENZA Filippo	Elaborazione e somministrazione questionario per rilevare il grado di soddisfazione dei servizi offerti dalle sportine rivolto a docenti e ZTA	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.	100	
DSMC Servizi Ausiliari	FIORENZA Filippo	Supporto alla ricognizione degli spazi della macroarea di appartenenza (predispensione elenco di spazi per cui è avvenuto cambio di destinazione)	Produzione report	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Governance	100	
DSMC Sezione Amministrativa Scienze Radiologiche e Mediche	FORNARI Claudia Costanza	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSMC Sezione Amministrativa Scienze Radiologiche e Mediche	FORNARI Claudia Costanza	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
DSMC Sezione Amministrativa Scienze Radiologiche e Mediche	FORNARI Claudia Costanza	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DSMC Sezione Amministrativa Scienze Radiologiche e Mediche	FORNARI Claudia Costanza	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
DSMC Sezione Amministrativa Scienze Radiologiche e Mediche	FORNARI Claudia Costanza	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
DSMC Sezione Amministrativa Specialità Chirurgiche	FORNARI Claudia Costanza	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSMC Sezione Amministrativa Specialità Chirurgiche	FORNARI Claudia Costanza	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
DSMC Sezione Amministrativa Specialità Chirurgiche	FORNARI Claudia Costanza	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
DSMC Sezione Amministrativa Specialità Chirurgiche	FORNARI Claudia Costanza	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
DSMC Sezione Amministrativa Specialità Chirurgiche	FORNARI Claudia Costanza	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
Risorse Economiche	ROMANO Clara	Coordinamento monitoraggio della correttezza e dell'efficacia dell'azione amministrativo contabile	Nr. Audit organizzati	3	F	C	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Risorse Economiche	ROMANO Clara	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incentri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Risorse Economiche	ROMANO Clara	Progettazione e/o sviluppo di strumenti integrati per la digitalizzazione delle procedure amministrative finalizzato all'aumento dell'efficienza, alla semplificazione e trasparenza: realizzazione di almeno un nuovo processo dematerializzato: U-Web Richiesta di acquisto e/o Sprint per la gestione della performance	Nr. Processi dematerializzati	1	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori; Imprese	100	
Risorse Economiche	ROMANO Clara	Ricognizione dei regolamenti ai fini dell'aggiornamento e semplificazione delle procedure con riguardo alle misure di prevenzione e corruzione: coordinamento revisione di almeno un Regolamento (Partecipate)	Nr. Regolamenti revisionati	1	A	M	Partner istituzionali; Governance	100	
Risorse Economiche	ROMANO Clara	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Risorse Economiche	ROMANO Clara	Formazione del personale contabile: divulgazione dei contenuti del Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Nr. Incentri formativi	1	A	C	Personale T.A.	100	
Risorse Economiche	ROMANO Clara	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
Pianificazione e controllo	ROMANO Clara	Coordinamento monitoraggio della correttezza e dell'efficacia dell'azione amministrativo contabile	Nr. Audit organizzati	3	F	C	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Pianificazione e controllo	ROMANO Clara	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incentri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Pianificazione e controllo	ROMANO Clara	Progettazione e/o sviluppo di strumenti integrati per la digitalizzazione delle procedure amministrative finalizzato all'aumento dell'efficienza, alla semplificazione e trasparenza: realizzazione di almeno un nuovo processo dematerializzato: U-Web Richiesta di acquisto e/o Sprint per la gestione della performance	Nr. Processi dematerializzati	1	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori; Imprese	100	
Pianificazione e controllo	ROMANO Clara	Ricognizione dei regolamenti ai fini dell'aggiornamento e semplificazione delle procedure con riguardo alle misure di prevenzione e corruzione: coordinamento revisione di almeno un Regolamento (Partecipate)	Nr. Regolamenti revisionati	1	A	M	Partner istituzionali; Governance	100	
Pianificazione e controllo	ROMANO Clara	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Pianificazione e controllo	ROMANO Clara	Formazione del personale contabile: divulgazione dei contenuti del Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Nr. Incentri formativi	1	A	C	Personale T.A.	100	
Pianificazione e controllo	ROMANO Clara	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
Pc, partecipate e imposte	TIRONI Emilio	Revisione del Regolamento Partecipate: proposta al Dirigente	Nr. Proposte di revisione presentate	1	A	M	Partner istituzionali; Governance	100	
Pc, partecipate e imposte	TIRONI Emilio	Ricognizione dei Contratti d'affitto e comodato d'uso a fini del versamento dell'imposta di registro: predisposizione di un file con le scadenze	Produzione report	100,00%	F	M	Personale T.A.; Fornitori; Governance	100	
Trattamento Economico e Previdenziale del Personale	PAOLONI Daniela	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Trattamento Economico e Previdenziale del Personale	PAOLONI Daniela	Simulazione del costo del personale ai fini della pianificazione strategica delle risorse e del rispetto del rapporto Spese di personale/fto + tasse: produzione di report con l'indicazione del costo stipendiale diviso per ruolo ed eventuali incrementi stipendiali	Nr. report/anno	3	S	F	Cittadini; Governance	100	
Trattamento Economico e Previdenziale del Personale	PAOLONI Daniela	Consolidamento utilizzo software U-web Missioni: Capillarizzazione e miglioramento del software U-web Missioni	Percentuale missioni gestite con U-web missioni	80	D	C	Docenti; Personale T.A.	100	
Trattamento Economico e Previdenziale del Personale	PAOLONI Daniela	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Stipendi e Adempimenti	PAOLONI Daniela	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Stipendi e Adempimenti	PAOLONI Daniela	Simulazione del costo del personale ai fini della pianificazione strategica delle risorse e del rispetto del rapporto Spese di personale/fto + tasse: produzione di report con l'indicazione del costo stipendiale diviso per ruolo ed eventuali incrementi stipendiali	Nr. report/anno	3	S	F	Cittadini; Governance	100	
Stipendi e Adempimenti	PAOLONI Daniela	Consolidamento utilizzo software U-web Missioni: Capillarizzazione e miglioramento del software U-web Missioni	Percentuale missioni gestite con U-web missioni	80	D	C	Docenti; Personale T.A.	100	
Stipendi e Adempimenti	PAOLONI Daniela	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Compensi accessori, borse di studio e missioni	PAOLONI Daniela	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Compensi accessori, borse di studio e missioni	PAOLONI Daniela	Simulazione del costo del personale ai fini della pianificazione strategica delle risorse e del rispetto del rapporto Spese di personale/fto + tasse: produzione di report con l'indicazione del costo stipendiale diviso per ruolo ed eventuali incrementi stipendiali	Nr. report/anno	3	S	F	Cittadini; Governance	100	
Compensi accessori, borse di studio e missioni	PAOLONI Daniela	Consolidamento utilizzo software U-web Missioni: Capillarizzazione e miglioramento del software U-web Missioni	Percentuale missioni gestite con U-web missioni	80	D	C	Docenti; Personale T.A.	100	
Compensi accessori, borse di studio e missioni	PAOLONI Daniela	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Trattamento Previdenziale	PAOLONI Daniela	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Trattamento Previdenziale	PAOLONI Daniela	Simulazione del costo del personale ai fini della pianificazione strategica delle risorse e del rispetto del rapporto Spese di personale/fto + tasse: produzione di report con l'indicazione del costo stipendiale diviso per ruolo ed eventuali incrementi stipendiali	Nr. report/anno	3	S	F	Cittadini; Governance	100	
Trattamento Previdenziale	PAOLONI Daniela	Consolidamento utilizzo software U-web Missioni: Capillarizzazione e miglioramento del software U-web Missioni	Percentuale missioni gestite con U-web missioni	80	D	C	Docenti; Personale T.A.	100	
Trattamento Previdenziale	PAOLONI Daniela	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Controllo di gestione e performance	ROMANO Clara	Coordinamento monitoraggio della correttezza e dell'efficacia dell'azione amministrativo contabile	Nr. Audit organizzati	3	F	C	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Controllo di gestione e performance	ROMANO Clara	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incentri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
Controllo di gestione e performance	ROMANO Clara	Progettazione e/o sviluppo di strumenti integrati per la digitalizzazione delle procedure amministrative finalizzato all'aumento dell'efficienza, alla semplificazione e trasparenza: realizzazione di almeno un nuovo processo dematerializzato: U-Web Richiesta di acquisto e/o Sprint per la gestione della performance	Nr. Processi dematerializzati	1	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori; Imprese	100	
Controllo di gestione e performance	ROMANO Clara	Ricognizione dei regolamenti ai fini dell'aggiornamento e semplificazione delle procedure con riguardo alle misure di prevenzione e costruzione: coordinamento revisione di almeno un Regolamento (Partecipate)	Nr. Regolamenti revisionati	1	A	M	Partner istituzionali; Governance	100	
Controllo di gestione e performance	ROMANO Clara	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Controllo di gestione e performance	ROMANO Clara	Formazione del personale contabile: divulgazione dei contenuti del Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Nr. Incontri formativi	1	A	C	Personale T.A.	100	
Controllo di gestione e performance	ROMANO Clara	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
Controllo di gestione e performance	ANNONI Simona	Coordinamento per lo sviluppo di uno strumento integrato per la digitalizzazione delle procedure amministrative finalizzato all'aumento dell'efficienza, alla semplificazione e trasparenza. Introduzione dell'applicativo Sprint per la gestione della performance organizzativa	Configurazione e messa in opera del nuovo applicativo SPRIANT	100,00%	D	I	Personale T.A.; Governance	100	
Processi contabili	NUCCILLI Elicandro	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Processi contabili	NUCCILLI Elicandro	Definizione di una nuova modalità per la rilevazione delle spese del diritto allo studio per scopi rendicontativi: identificazione di un vettore di classificazione dei costi	Vettore identificato/creato	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Processi contabili	NUCCILLI Elicandro	Configurazione dell'applicativo U-Web Richiesta di acquisto: messa in funzione nuovo applicativo U-Web Richiesta di acquisto	Messa in funzione nuovo applicativo	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
Ciclo attivo e IVA	NUCCILLI Elicandro	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Ciclo attivo e IVA	NUCCILLI Elicandro	Definizione di una nuova modalità per la rilevazione delle spese del diritto allo studio per scopi rendicontativi: identificazione di un vettore di classificazione dei costi	Vettore identificato/creato	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Ciclo attivo e IVA	NUCCILLI Elicandro	Configurazione dell'applicativo U-Web Richiesta di acquisto: messa in funzione nuovo applicativo U-Web Richiesta di acquisto	Messa in funzione nuovo applicativo	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
Spazi e Servizi tecnici - Presidio di Ingegneria	BENATTI Rossella	Ricognizione della destinazione d'uso dei beni immobili area di ingegneria e predisposizione di documenti di consegna dei locali ai direttori di dipartimento	Completamento delle attività: Redazione di 1 relazione	100,00%	F	F	Docenti; Personale T.A.; Ambiente; Governance	100	
Spazi e Servizi tecnici - Presidio di Ingegneria	BENATTI Rossella	Verifica di un impianto di abbattimento degli inquinanti su un'attrezzatura di prova di un laboratorio di ricerca del DIM: installazione di impianto di aspirazione	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Ambiente; Governance	100	
Ciclo passivo e DSU	NUCCILLI Elicandro	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Ciclo passivo e DSU	NUCCILLI Elicandro	Definizione di una nuova modalità per la rilevazione delle spese del diritto allo studio per scopi rendicontativi: identificazione di un vettore di classificazione dei costi	Vettore identificato/creato	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Ciclo passivo e DSU	NUCCILLI Elicandro	Configurazione dell'applicativo U-Web Richiesta di acquisto: messa in funzione nuovo applicativo U-Web Richiesta di acquisto	Messa in funzione nuovo applicativo	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
Programmazione e bilancio	ROMANO Clara	Attuazione dell'Internal Audit Regolamento di Ateneo per l'amministrazione e la contabilità: Internal Audit di almeno 1 dipartimento per ogni macroarea	Nr. Audit organizzati	3	A	C	Personale T.A.	100	
Programmazione e bilancio	ROMANO Clara	Configurazione progetti al fine della gestione ottimale delle risorse del PNRR: realizzazione schemi di finanziamento	Nr. Schemi realizzati in relazione alle necessità	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
Bilancio e Progetti	ROMANO Clara	Attuazione dell'Internal Audit Regolamento di Ateneo per l'amministrazione e la contabilità: Internal Audit di almeno 1 dipartimento per ogni macroarea	Nr. Audit organizzati	3	A	C	Personale T.A.	100	
Bilancio e Progetti	ROMANO Clara	Configurazione progetti al fine della gestione ottimale delle risorse del PNRR: realizzazione schemi di finanziamento	Nr. Schemi realizzati in relazione alle necessità	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Nuova newsletter per la comunicazione delle opportunità di finanziamento e le attività di disseminazione delle attività di ricerca	Realizzazione della newsletter	100,00%	S	M	Docenti; Studenti; Altre Università; Cittadini; NO-profit; Partner istituzionali	OBBIETTIVO DA ESCLUDERE*	
Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Avvio applicativo SCIVAL: implementazione applicativo e diffusione al personale (formazione a key user e personale docente)	Nr. incontri formativi	3	D	C	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Attrazione di risorse esterne: individuazione e proposta alla governance di azioni a supporto delle azioni del primo pilastro di Horizon Europe	Completamento attività	100,00%	S	M	Docenti; Cittadini; Governance	60	Obiettivo individuale del Tecnologo
Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Politiche di reclutamento: realizzazione di un welcome kit per nuovi assunti (opportunità, servizi, catalogo IRIS)	Completamento delle attività	100,00%	S	M	Docenti	100	
Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Adempimenti necessari all'avvio delle attività del PNRR e di Horizon Europe: predisposizione dei documenti necessari (GEP e Regolamento progetti IUE)	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Supporto alla costituzione e all'avvio della Fondazione Eulo - Università di Brescia, anche attraverso incontri di coordinamento relativamente ad aspetti giuridici, fiscali ed economici (con relativa evidenza documentale)	Completamento delle attività	100,00%	A	I	Partner istituzionali; Governance	100	Obiettivo individuale dello Specialist
Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Attuazione partecipazione ai bandi Missione 4 - PNRR: Supporto a docenti per la presentazione delle proposte	Nr. progetti presentati/Nr. progetti proposti	60,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Ambiente; Cittadini; NO-profit; Partner istituzionali; Governance	100	Obiettivo condiviso tra la struttura e lo Specialist
Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Definizione modelli standard di contratti e convenzioni con enti esterni: produzione di almeno 3 modelli	Nr. modelli presentati	3	A	M	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Fornitori; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali; Governance	100	Obiettivo individuale dello Specialist
Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Gestione presentazione progetti bandi Missione 4 - PNRR (all'Ente finanziatore o al capofila)	Nr. progetti presentati/Nr. progetti proposti	60,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	Obiettivo individuale del Tecnologo
Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Attività legati al progetto UNITA. Cooperazione con gli Atenei dell'alleanza, in qualità di associated partner, al fine di partecipare alla call prevista per il 2023 (30/06/23): partecipazione a riunioni, coordinamento interno per l'attività, promozione delle iniziative, raccolta e condivisione informazioni nell'anno 2022	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	Obiettivo individuale del Tecnologo
Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Realizzazione di interviste per la newsletter del quarantennale finalizzate alla redazione di contributi da pubblicare per la valorizzazione della ricerca	Contributi prodotti per la newsletter	6	S	M	Docenti; Cittadini	100	Obiettivo individuale del Tecnologo
Ricerca Nazionale e Valutazione della ricerca	PROTOPAPA Roberto	Attrazione di risorse esterne: incontri formativi su specifiche call con la partecipazione di ricercatori vincitori di progetti	Nr. incontri formativi	2	S	M	Docenti; Altre Università; Fornitori; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali; Governance	100	
Ricerca Nazionale e Valutazione della ricerca	PROTOPAPA Roberto	Attrazione di risorse esterne: Avvio progetti PRIN 2020: redazione linee guida e casistica degli errori di rendicontazione più comuni	Completamento delle attività	100,00%	S	M	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Partner istituzionali; Governance	100	
Ricerca e Cooperazione Internazionale	CHIRICO Valentina	Attrazione di risorse esterne: individuazione e proposta alla governance di azioni a supporto delle azioni del primo pilastro di Horizon Europe	Completamento delle attività	100,00%	S	M	Docenti; Altre Università; Fornitori; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali; Governance	100	
Ricerca e Cooperazione Internazionale	CHIRICO Valentina	Migliorare la friabilità del sito agli stakeholder internazionali: predisposizione pagine web di competenza in lingua inglese	Completamento delle attività	100,00%	T	M	Docenti; Studenti; Altre Università; Fornitori; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali; Governance	100	
Ricerca e Cooperazione Internazionale	CHIRICO Valentina	Attrazione di risorse esterne: Avvio Horizon Europe: Redazione linee guida e casistica degli errori di rendicontazione più comuni	Completamento delle attività	100,00%	S	M	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Partner istituzionali	100	
Innovazione	VALCAMONICO Daniela	Revisione portafoglio brevetti: analisi delle opportunità di valorizzazione dei brevetti internazionali	Nr. brevetti analizzati	3	F	M	Docenti; Altre Università; Cittadini; Fornitori; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali; Governance	100	
Innovazione	VALCAMONICO Daniela	Definizione modelli standard di contratti e convenzioni con enti esterni: produzione di almeno 3 modelli	Nr. modelli presentati	3	A	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali; Governance	100	
Crowdfunding	VENTURI Stefania	Nuovo portale Crowdfunding: avvio delle procedure per l'affidamento del nuovo portale con realizzazione dell'ambiente di prova	Completamento delle attività	100,00%	T	I	Altre Università; Cittadini; Fornitori; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali; Governance	OBBIETTIVO DA ESCLUDERE*	
Crowdfunding	VENTURI Stefania	Censimento dei finanziatori: predisposizione di un database con i principali finanziatori/donatori	Produzione report	100,00%	T	I	Docenti; Altre Università; Alunni; Fornitori; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali; Governance	100	
Risorse Umane	BAZZOLI Elena	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Risorse Umane	BAZZOLI Elena	Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane anche nell'ottica del rispetto del limite massimo dell'indicatore di spesa del personale: mappatura delle competenze/potenzialità (anche attraverso il ricorso ad un consulente RU) per individuare la migliore allocazione delle risorse (a partire dal Servizio Risorse Umane)	Completamento delle attività	100,00%	S	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Risorse Umane	BAZZOLI Elena	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Risorse Umane	BAZZOLI Elena	Redazione linee guida e/o regolamento del Collegio di Disciplina	Redazione linee guida o regolamento	100,00%	A	I	Docenti; Cittadini; Governance	95	
Risorse Umane	BAZZOLI Elena	Interventi di formazione specifica e mirata per alcune figure: predisposizione di alcune proposte formative specifiche, anche sulla base dell'esito dei questionari somministrati	Elaborazione proposte formative	100,00%	F	M	Personale T.A.; Cittadini	100	

LUO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
Risorse Umane	BAZZOLI Elena	Studio di fattibilità per l'esternalizzazione di alcuni servizi: predisposizione della procedura e di una proposta	Elaborazione proposta e approvazione	100,00%	F	M	Fornitori; Governance	50	
Personale Docente	BAZZOLI Elena	Regolamentazione delle procedure riguardanti alcuni aspetti della carriera dei docenti attualmente non disciplinati: redazione Regolamenti e/o linee guida relative a mobilità interdipartimentale, cambio settore, concessione aspettative	Redazione linee guida o regolamento	100,00%	A	M	Docenti	100	
Personale Docente	BAZZOLI Elena	Digitalizzazione dei fascicoli riguardanti i docenti e le procedure di reclutamento: abolizione e/o riduzione al minimo dei fascicoli cartacei riguardanti le procedure di reclutamento e la carriera dei docenti (per la sola documentazione firmata in originale)	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Ambiente; Cittadini	100	Scadenza prevista per il 31/12/2023
Personale T.A e Dirigente	VENTURELLI Paola	Semplificazione delle regole relative alla flessibilità dell'orario di lavoro nell'ottica della riduzione dei noduli orari attualmente esistenti	Nuovo regolamento o procedura modificata	100,00%	F	M	Personale T.A.	100	
Personale T.A e Dirigente	VENTURELLI Paola	Attivazione di contratti di formazione lavoro	Nr. contratti attivati	3	S	I	Personale T.A.; Governance	100	
Anagrafe delle Prestazioni	BAZZOLI Elena	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Anagrafe delle Prestazioni	BAZZOLI Elena	Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane anche nell'ottica del rispetto del limite massimo dell'indicatore di spesa del personale: mappatura delle competenze/potenzialità (anche attraverso il ricorso ad un consulente RU) per individuare la migliore allocazione delle risorse (a partire dal Servizio Risorse Umane)	Completamento delle attività	100,00%	S	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Anagrafe delle Prestazioni	BAZZOLI Elena	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Anagrafe delle Prestazioni	BAZZOLI Elena	Redazione linee guida e/o regolamento del Collegio di Disciplina	Redazione linee guida o regolamento	100,00%	A	I	Docenti; Cittadini; Governance	95	
Anagrafe delle Prestazioni	BAZZOLI Elena	Interventi di formazione specifica e mirata per alcune figure: predisposizione di alcune proposte formative specifiche, anche sulla base dell'esito dei questionari somministrati	Elaborazione proposte formative	100,00%	F	M	Personale T.A.; Cittadini	100	
Anagrafe delle Prestazioni	BAZZOLI Elena	Studio di fattibilità per l'esternalizzazione di alcuni servizi: predisposizione della procedura e di una proposta	Elaborazione proposta e procedura	100,00%	F	M	Fornitori; Governance	50	
Organizzazione e Sviluppo del personale	BAZZOLI Elena	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Organizzazione e Sviluppo del personale	BAZZOLI Elena	Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane anche nell'ottica del rispetto del limite massimo dell'indicatore di spesa del personale: mappatura delle competenze/potenzialità (anche attraverso il ricorso ad un consulente RU) per individuare la migliore allocazione delle risorse (a partire dal Servizio Risorse Umane)	Completamento delle attività	100,00%	S	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Organizzazione e Sviluppo del personale	BAZZOLI Elena	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Organizzazione e Sviluppo del personale	BAZZOLI Elena	Redazione linee guida e/o regolamento del Collegio di Disciplina	Redazione linee guida o regolamento	100,00%	A	I	Docenti; Cittadini; Governance	95	
Organizzazione e Sviluppo del personale	BAZZOLI Elena	Interventi di formazione specifica e mirata per alcune figure: predisposizione di alcune proposte formative specifiche, anche sulla base dell'esito dei questionari somministrati	Elaborazione proposte formative	100,00%	F	M	Personale T.A.; Cittadini	100	
Organizzazione e Sviluppo del personale	BAZZOLI Elena	Studio di fattibilità per l'esternalizzazione di alcuni servizi: predisposizione della procedura e di una proposta	Elaborazione proposta e procedura	100,00%	F	M	Fornitori; Governance	50	
Stato giuridico personale docente	BAZZOLI Elena	Regolamentazione delle procedure riguardanti alcuni aspetti della carriera dei docenti attualmente non disciplinati: redazione Regolamenti e/o linee guida relative a mobilità interdipartimentale, cambio settore, concessione aspettative	Redazione linee guida o regolamento	100,00%	A	M	Docenti	100	
Stato giuridico personale docente	BAZZOLI Elena	Digitalizzazione dei fascicoli riguardanti i docenti e le procedure di reclutamento e la carriera dei docenti (per la sola documentazione firmata in originale)	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Ambiente; Cittadini	100	Scadenza prevista per il 31/12/2023
Reclutamento personale docente	LUCCHI Sara	Predisposizione linee-guida relative alle novità introdotte dal D.L. 36/2022 (cd. DL PNRR2) ed eventuale aggiornamento dei relativi Regolamenti	Completamento dell'attività di predisposizione linee-guida ed eventuale aggiornamento dei relativi Regolamenti	100,00%	A	M	Docenti; Cittadini; Governance	100	
Sanità e supporto alla struttura di coordinamento per l'attività didattica di Medicina e Chirurgia	LONGOBARDI Anna	Revisione del Regolamento della Facoltà di Medicina e Chirurgia per allinearli alle modifiche apportate dallo Statuto d'Ateneo	Approvazione degli organi	100,00%	A	M	Docenti; Studenti; Governance	100	
Sanità e supporto alla struttura di coordinamento per l'attività didattica di Medicina e Chirurgia	LONGOBARDI Anna	Adempimenti previsti dall'art. 43 della convenzione per attività ass.li, formative e di ricerca con ASST Speciali: verifica presenza del logo Università sul sito e reparti delle Aziende convenzionate e inserimento nel sito web dell'Università dell'elenco delle Unità Operative Complesse a direzione universitaria esplicitando il rapporto convenzionale	Verifica e aggiornamento	100,00%	T	F	Cittadini; Governance	100	
Sanità e supporto alla struttura di coordinamento per l'attività didattica di Medicina e Chirurgia	LONGOBARDI Anna	Adozione delle convenzioni per le attività connesse al servizio di radioprotezione	Predisposizione convenzioni	100,00%	F	F	Docenti; Studenti	100	
Sanità e supporto alla struttura di coordinamento per l'attività didattica di Medicina e Chirurgia	LONGOBARDI Anna	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Sistema Bibliotecario di Ateneo	BISSOLO Angelo	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Sistema Bibliotecario di Ateneo	BISSOLO Angelo	Attuazione delle azioni di miglioramento ai fini del mantenimento Certificazione ISO 9001: Proposta di revisione 1) PSBA-7.01 Acquisizioni (processi di acquisizione risorse via accordo CRUI) 2) PSBA-6.01 Manutenzione (processi gestionali derivanti dai nuovi contratti trasformativi CRUI)	Nr.1 Relazione/anno	1	F	M	Docenti; Personale T.A.	100	
Sistema Bibliotecario di Ateneo	BISSOLO Angelo	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 743 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
Sistema Bibliotecario di Ateneo	BISSOLO Angelo	Carta dei Servizi - Ricognizione degli indicatori (punto 5) e proposta di eventuale integrazione o modifica degli indicatori e standard di qualità	Nr. indicatori sottoposti a ricognizione e loro eventuale proposta di modifica	12	T	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Sistema Bibliotecario di Ateneo	BISSOLO Angelo	Comunicazione dei servizi SBA: performance GP - miglioramento item relativo "non conoscenza" dei servizi bibliotecari	Nr. studenti che NON sono a conoscenza dello SBA/Nr. studenti del primo anno che rispondono al questionario GP	10,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	60.4	
Sistema Bibliotecario di Ateneo	BISSOLO Angelo	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Biblioteca Economia-Giurisprudenza	BAZZOLI Marco	Comunicazione dei servizi SBA: Diffusione conoscenza dei servizi bibliotecari tra gli studenti del primo anno. Migliorare la performance GP con riguardo all'item relativo alla "non conoscenza" dei servizi bibliotecari con particolare riguardo agli iscritti al primo anno	Nr. studenti che NON sono a conoscenza dello SBA/Nr. studenti del primo anno che rispondono al questionario GP	10,00%	T	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	72	
Biblioteca Economia-Giurisprudenza	BAZZOLI Marco	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Acquisizione Risorse Bibliografiche	GUERRA Luca	Processo di acquisizione risorse bibliografiche elettroniche: Studio di fattibilità di una revisione del processo (comparazione con procedure di altri atenei) per coniugare: 1) la corretta previsione di budget, 2) la continuità nei servizi di accesso alle risorse e 3) il rispetto dei termini previsti dalle norme amministrative/contabili	Nr.1 Relazione/anno	100,00%	A	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Acquisizione Risorse Bibliografiche	GUERRA Luca	Miglioramento dei servizi offerti: Carta dei servizi	Indicatori Carta dei Servizi: Tempo medio di acquisizione del documento (modalità express) - editori italiani.	17,8	T	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Catalogazione	FACCHI Fiorenza	Incremento del Sistema di classificazione decimale Dewey 23 ed. (WebDewey) secondo le direttive ICCU (Creazione nel catalogo dei simboli (e degli equivalenti verbali) delle classi 500-600 (CDD), per il posseduto anteriore al corrente, ai cui simboli sia legato un n. di documenti superiori a 15. Trasferimento sui nuovi simboli dei titoli legati alla 21. ed. o precedenti.)	Nr. nuove classi che aggiornano il Catalogo	200	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Catalogazione	FACCHI Fiorenza	Miglioramento dei servizi offerti: Carta dei servizi	Indicatori Carta dei Servizi: Tempo medio di Catalogazione modalità Express	1,43	T	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Segreteria amministrativa SBA	BISSOLO Angelo	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Segreteria amministrativa SBA	BISSOLO Angelo	Attuazione delle azioni di miglioramento ai fini del mantenimento Certificazione ISO 9001: Proposta di revisione 1) PSBA-7.01 Acquisizioni (processi di acquisizione risorse via accordo CRUI) 2) PSBA-6.01 Manutenzione (processi gestionali derivanti dai nuovi contratti trasformativi CRUI)	Nr.1 Relazione/anno	1	F	M	Docenti; Personale T.A.	100	
Segreteria amministrativa SBA	BISSOLO Angelo	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 743 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
Segreteria amministrativa SBA	BISSOLO Angelo	Carta dei Servizi - Ricognizione degli indicatori (punto 5) e proposta di eventuale integrazione o modifica degli indicatori e standard di qualità	Nr. indicatori sottoposti a ricognizione e loro eventuale proposta di modifica	12	T	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Segreteria amministrativa SBA	BISSOLO Angelo	Comunicazione dei servizi SBA: performance GP - miglioramento item relativo "non conoscenza" dei servizi bibliotecari	Nr. studenti che NON sono a conoscenza dello SBA/Nr. studenti del primo anno che rispondono al questionario GP	10,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	60.4	
Segreteria amministrativa SBA	BISSOLO Angelo	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Risorse Elettroniche	REBOLDI Massimo	Statistiche d'uso REL: produzione di un documento di report	Nr.1 report/anno	1	F	F	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
Risorse Elettroniche	REBOLDI Massimo	Miglioramento dei servizi offerti: Carta dei servizi	Indicatori Carta dei Servizi: Risposta a richieste e segnalazioni di malfunzionamento relative a risorse elettroniche. Tempo massimo di presa in carico	100,00%	T	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Biblioteca di Medicina	LUMINA Nicoletta	Comunicazione dei servizi SBA: Presentazione PP "I Servizi Bibliotecari". Aggiornare la presentazione esistente sezione web "materiali informativi della biblioteca di Medicina" alla luce dell'introduzione di nuovi strumenti tecnico/informativi quali ITT, EOS Discovery Service e il rilascio del nuovo portale UMIBS e la conseguente revisione dei contenuti SBA	Nr. studenti che NON sono a conoscenza dello SBA/Nr. studenti del primo anno che rispondono al questionario GP	10	T	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	72	
Biblioteca di Medicina	LUMINA Nicoletta	Corrispondenza della collezione Libri di testo (Sex, DAS e DAS Com) con la bibliografia Syllabus (Migliorare la corrispondenza della collezione alle indicazioni bibliografiche dei docenti, con particolare riferimento alle esigenze dei corsi di studio di più recente attivazione)	Proporzione di corsi con corrispondenza	85	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Biblioteca di Medicina	LUMINA Nicoletta	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Biblioteca di Ingegneria	DELBARBA Maria	Comunicazione dei servizi SBA: Incontri formativi sui servizi bibliotecari rivolti agli iscritti al primo anno	Nr. Studenti che NON sono a conoscenza dello SBA/Nr. studenti del primo anno che rispondono al questionario GP	10	T	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	85	
Biblioteca di Ingegneria	DELBARBA Maria	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Segreteria Direttore Generale	VILLA Veronica	Supporto alle procedure per la nomina di competenza universitaria in enti/Società partecipe/organismi e gestione relazioni con enti territoriali e associazioni di categoria nell'ambito di convenzioni di interesse generale di Ateneo	completamento delle attività	100,00%	A	F	Alumni; Imprese; Partner istituzionali; Governance	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DICATAM	TOTO Pietro	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DICATAM	TOTO Pietro	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DICATAM	TOTO Pietro	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DICATAM	TOTO Pietro	Partecipazione ai corsi di aggiornamento della formazione, specifica per l'area di appartenenza del lavoratore, in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti	percentuale dei tecnici che hanno ottenuto l'attestazione di partecipazione al corso specifico/tecnici della struttura	100,00%	F	M	Personale T.A.	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DICATAM	TOTO Pietro	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DICATAM	TOTO Pietro	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Servizi Ausiliari area Ingegneria	ARRIGHINI Romano	Elaborazione e somministrazione questionario per rilevare il grado di soddisfazione dei servizi offerti dalle optinerie rivolto a docenti e PTA	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.	100	
Servizi Ausiliari area Ingegneria	ARRIGHINI Romano	Supporto alla ricognizione degli spazi della macroarea di appartenenza: predisposizione elenco di spazi per cui è avvenuto cambio di destinazione	Produzione report	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Governance	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DII	CANNINO Vincenzo	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DII	CANNINO Vincenzo	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DII	CANNINO Vincenzo	Partecipazione ai corsi di aggiornamento della formazione, specifica per l'area di appartenenza del lavoratore, in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti	percentuale dei tecnici che hanno ottenuto l'attestazione di partecipazione al corso specifico/tecnici della struttura	100,00%	F	M	Personale T.A.	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DII	CANNINO Vincenzo	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DII	CANNINO Vincenzo	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DII	CANNINO Vincenzo	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DIMI	MOTTA Chiara	Partecipazione ai corsi di aggiornamento della formazione, specifica per l'area di appartenenza del lavoratore, in tema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. per lavoratori e preposti	percentuale dei tecnici che hanno ottenuto l'attestazione di partecipazione al corso specifico/tecnici della struttura	100,00%	F	M	Personale T.A.	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DIMI	MOTTA Chiara	Ricognizione e verifica dell'assegnazione degli spazi segnalando le differenze rispetto alla disposizione n. 243 del 2015	Redazione di una relazione	100,00%	F	F	Governance	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DIMI	MOTTA Chiara	Avvio della procedura finalizzata al conseguimento della certificazione ISO del processo Ciclo Missioni: Mappatura del processo (descrizione e diagramma di flusso)	Completamento delle attività di mappatura del processo	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DIMI	MOTTA Chiara	Verifica dell'efficacia dello svolgimento del lavoro agile: produzione di relazioni che sintetizzano il lavoro svolto dal personale in smart working con evidenza del raggiungimento dei target individuali concordati	Nr. Verifiche/anno	3	F	M	Personale T.A.; Cittadini; Governance	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DIMI	MOTTA Chiara	Supporto amministrativo contabile alla partecipazione dei bandi della 4 missione PNRR	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
Servizi Amministrativi e Tecnici DIMI	MOTTA Chiara	Avvio dell'utilizzo modulo Richiesta di Acquisti: supporto alla configurazione del nuovo modulo	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
Flussi Documentali	ZUCCATO Elisabetta	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Flussi Documentali	ZUCCATO Elisabetta	Coordinamento della revisione e dell'aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico secondo le indicazioni della Soprintendenza Archivistica della Lombardia	Manuale revisionato	100,00%	T	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Flussi Documentali	ZUCCATO Elisabetta	Protocollo dei documenti in entrata entro le 24 ore come indicato nel Manuale di gestione del protocollo informatico e assegnazione corretta ai destinatari	Nr. documenti protocollati entro le 24h/Nr. documenti in entrata nell'anno solare	1	F	F	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Flussi Documentali	ZUCCATO Elisabetta	Referente per l'attuazione del progetto (con supporto dell'Archivista) per la sistemazione dell'assetto documentale e degli archivi	Completamento delle attività	100,00%	F	I	Docenti; Personale T.A.; Governance	100	
Servizi ICT	MARINONI Andrea Angelo	Revisione regolamento di utilizzo dei servizi informatici e di rete	Nr. Regolamenti revisionati	1	F	F	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
Servizi ICT	MARINONI Andrea Angelo	Nuovo servizio di gestione postazioni lavoro: implementazione di un servizio integrato tra fornitori esterni e presidio interno per la gestione delle postazioni di lavoro ed assistenza	Attivazione servizio	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.	100	
Servizi ICT	MARINONI Andrea Angelo	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Servizi ICT	MARINONI Andrea Angelo	Definizione catalogo dei servizi: esposizione nella Intranet documentale di un catalogo dei servizi erogati dal Servizio	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Governance	100	
Servizi ICT	MARINONI Andrea Angelo	Rafforzamento del coordinamento delle attività di intervento presso i dipartimenti e le articolazioni centrali dell'ateneo per adeguato utilizzo dei sistemi informativi (strumentazione e applicativi) anche attraverso l'avvio di una nuova procedura di helpdesk	Relazione sull'attività svolta	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Governance	100	
Servizi ICT	MARINONI Andrea Angelo	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Coordinamento Service Desk	MARINONI Andrea Angelo	Revisione regolamento di utilizzo dei servizi informatici e di rete	Nr. Regolamenti revisionati	1	F	F	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
Coordinamento Service Desk	MARINONI Andrea Angelo	Nuovo servizio di gestione postazioni lavoro: implementazione di un servizio integrato tra fornitori esterni e presidio interno per la gestione delle postazioni di lavoro ed assistenza	Attivazione servizio	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.	100	
Coordinamento Service Desk	MARINONI Andrea Angelo	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Coordinamento Service Desk	MARINONI Andrea Angelo	Definizione catalogo dei servizi: esposizione nella Intranet documentale di un catalogo dei servizi erogati dal Servizio	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Governance	100	
Coordinamento Service Desk	MARINONI Andrea Angelo	Rafforzamento del coordinamento delle attività di intervento presso i dipartimenti e le articolazioni centrali dell'ateneo per adeguato utilizzo dei sistemi informativi (strumentazione e applicativi) anche attraverso l'avvio di una nuova procedura di helpdesk	Relazione sull'attività svolta	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Governance	100	
Coordinamento Service Desk	MARINONI Andrea Angelo	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Gestione Sistemi informativi	MASSUSSI Giorgio	Definizione scheda di servizio rilascio identità digitali	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Gestione Sistemi informativi	MASSUSSI Giorgio	Definizione scheda di servizio e-learning	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Governance	100	
Consulenza e sviluppo	MASSUSSI Giorgio	Adeguamento calcolo CFU impegno annuale degli studenti per migliorare indicatore "40CFU" PRO3: analisi e definizione algoritmo di calcolo; definizione requisito per Cineca	Produzione dell'indicatore	100,00%	S	M	Governance	100	
Helpdesk e processi amministrativi	BERTANZA Roberta	Aggiornamento flussi da Esse3 a UGOV verso LDAP per la categoria DOTTORANDI e SPECIALIZZANDI. Dovranno avere due account distinti, uno in ambito esclusivo Esse3 per la gestione della carriera in Esse3 e uno in ambito esclusivo UGOV per l'accesso ai servizi riservati ai dipendenti/collaboratori.	Completamento delle attività	100,00%	D	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
E learning e supporto alla ricerca	PADRICELLO Carlo	Attivazione istanza Moodle dedicata agli appelli d'esame integrata con Esse3	Definizione dei requisiti e stipula dell'atto di affidamento	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	Scadenza prevista per il 31/12/2023



UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
Sistemi e infrastrutture di rete	OMODEI Alberto	Predisposizione scheda di servizio + procedura di richiesta informatizzata per erogazione laboratorio virtuale	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Sistemi e infrastrutture di rete	OMODEI Alberto	Mantenimento e Riorganizzazione servizi Google: acquisizione licenze, gestione quote e account	Completamento delle attività	100,00%	D	F	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
Sistemi	OMODEI Alberto	Mantenimento e Riorganizzazione servizi Google: acquisizione licenze, gestione quote e account	Completamento delle attività	100,00%	D	F	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
Desktop Management ed Office Automation	BOIANI Yuri	Predisposizione scheda di servizio/rilascio postazioni di lavoro: realizzazione modulo di richiesta	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.	100	
Desktop Management ed Office Automation	BOIANI Yuri	Scheda di servizio + Procedura informatizzata per la richiesta di installazione di software didattico nei laboratori/informatici	Realizzazione procedura	100,00%	F	I	Docenti; Personale T.A.	100	
Aule	BERETTI Alessandro	Predisposizione di un capitolato per la riqualificazione tecnologica audio/video dell'Aula Magna di Medicina	Completamento delle attività	100,00%	F	F	Fornitori; Governance	100	
Presidio Dipartimentale e servizi	BOIANI Yuri	Predisposizione scheda di servizio per supporto informatico alle sedute di discussione delle tesi di laurea	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Presidio	BOIANI Yuri	Predisposizione scheda di servizio per supporto informatico alle sedute di discussione delle tesi di laurea	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Supporto eventi	LA COMMARE Michele	Predisposizione scheda di servizio + procedura automatizzata per supporto tecnico ad eventi	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Reti e sicurezza informatica	PEDRETTI Fabio	Predisposizione schede di servizio + Procedura di richiesta informatizzata almeno 3	Completamento delle attività	100,00%	F	F	Docenti; Personale T.A.	100	
Reti e sicurezza informatica	PEDRETTI Fabio	Aggiornamento infrastruttura per l'erogazione del servizio server web dedicato mediante attivazione protocollo HTTP/2	aggiornamenti/totali siti	100	D	I	Docenti; Personale T.A.	100	
Reti e sicurezza informatica	PEDRETTI Fabio	Predisposizione di un percorso formativo per il personale sulla sicurezza informatica ed erogazione dei corsi di formazione	Nr. corsi erogati	2	F	F	Docenti; Personale T.A.	100	
Gestione Portali	SANACORI Antonino Gianfranco	Predisposizione di un sito delle statistiche d'utilizzo per il sito web istituzionale dell'Ateneo.	statistiche presenti/siti migrati	100,00%	D	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Gestione Portali	SANACORI Antonino Gianfranco	Supporto per la realizzazione di una piattaforma di email marketing per l'inizio di news: formazione rivolta agli uffici dell'Amministrazione	Completamento delle attività	100,00%	D	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Gestione Portali	SANACORI Antonino Gianfranco	Predisposizione scheda di servizio + procedura automatizzata di richiesta per Siti Web	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Governance	100	
Segreteria Amministrativa	MARINONI Andrea Angelo	Revisione regolamento di utilizzo dei servizi informatici e di rete	Nr. Regolamenti revisionati	1	F	F	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
Segreteria Amministrativa	MARINONI Andrea Angelo	Nuovo servizio di gestione postazioni lavoro: Implementazione di un servizio integrato tra fornitori esterni e presidio interno per la gestione delle postazioni di lavoro ed assistenza	Attivazione servizio	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.	100	
Segreteria Amministrativa	MARINONI Andrea Angelo	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazioni)	Nr. incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Segreteria Amministrativa	MARINONI Andrea Angelo	Definizione catalogo dei servizi: esposizione nella intranet documentale di un catalogo dei servizi erogati dal Servizio	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Governance	100	
Segreteria Amministrativa	MARINONI Andrea Angelo	Rafforzamento dei coordinamenti delle attività di intervento presso i dipartimenti e le articolazioni centrali dell'ateneo per adeguato utilizzo dei sistemi informativi (strumentazione e applicativi) anche attraverso l'avvio di una nuova procedura di helpdesk	Relazione sull'attività svolta	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Governance	100	
Segreteria Amministrativa	MARINONI Andrea Angelo	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Amministrazione Digitale e Conservazione	VERONESI Renato	Identificazione di un sistema di firma documenti informatici one shot tramite autenticazione SPID	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Docenti; Personale T.A.; Governance	100	
Amministrazione Digitale e Conservazione	VERONESI Renato	Evoluzione piattaforma di voto: Sperimentazione nuova versione piattaforma di voto fornito da iFtech (ELUGO)	Completamento delle attività	100,00%	D	M	Docenti; Personale T.A.; Governance	100	
Diritto allo studio e Post Laurea	BONOMETTI Giovanna	Progetto Servizio Civile Volontario - aumento Volontari con previsione di assistenza per studenti con disabilità e internazionali (rifugiati)	Nr. volontari	4	F	C	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Fornitori; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali	100	
Diritto allo studio e Post Laurea	BONOMETTI Giovanna	Avvio progetto tutorato ex DM e supporto al progetto orientamento in entrata e in uscita ex DM 732/2021, aumento del numero dei tutor con specifica formazione	Nr. tutor con specifica formazione 2022-2023	100,00%	S	M	Studenti; Cittadini	100	
Diritto allo studio e Post Laurea	BONOMETTI Giovanna	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazioni)	Nr. incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Diritto allo studio e Post Laurea	BONOMETTI Giovanna	Presentazione di una proposta di revisione del processo di assegnazione alloggi con procedura automatizzata (gruppo di lavoro UOC DSU e UOC IPK)	Completamento delle attività entro il 30/06/2022 - Scadenza Rimodulata al 31/12/2023	100,00%	D	I	Studenti; Cittadini	100	Scadenza prevista per il 31/12/2023
Diritto allo studio e Post Laurea	BONOMETTI Giovanna	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Diritto allo studio e Post Laurea	BONOMETTI Giovanna	Revisione di tutti i processi previsti dal Sistema Qualità: UOC DSU - gestione ed erogazione Bds regionali, gestione altre borse e premi; UOC Inclusion Partecipazione e Residenze: Collaborazioni studentesche, tutorato e attività culturali; UOC Dottorati e Placement - UOC Tirocini e Placement - Placement	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
Dottorati	FARRO Fabiana	Implementazione di un processo di gestione delle convenzioni speciali con le imprese partner per la promozione e gestione delle borse di studio di Dottorato di Ricerca finanziate dai fondi PNRR ex DM 352/2022, incluse le fasi di negoziazione speciale per sezioni della convenzione legate agli articoli relativi alla proprietà intellettuale dei risultati della ricerca dei percorsi di Dottorato, risultati nelle tesi di Dottorato, nella potenziale brevettabilità di prodotti, sistemi gestionali, ecc.	Completamento dell'attività	100,00%	S	I	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
Dottorati	FARRO Fabiana	Dematerializzazione atti di carriera post laurea, semplificazione procedure accesso ai post laurea, miglioramento servizi: Acquisizione digitale della documentazione a partire dagli atti più recenti/digitalizzazione conseguimento titolo/dipendenti di formazione sulla carriera per Dottorandi	completamento delle attività	100,00%	D	C	Studenti; Cittadini	100	
Dottorati	FARRO Fabiana	Azioni di orientamento al lavoro per Dottorandi/Dottori: proposta attività in collaborazione con Unilyon CUSO-LINITO	completamento delle attività	100,00%	S	I	Studenti; Cittadini	100	
Diritto allo Studio	COPPI Silvia	Attività relativa alla sorveglianza per il mantenimento della certificazione ISO 9001 per i processi "Premi di Laurea e Borse di studio finanziati da soggetti esterni" e "Gestione amministrativa ed erogazione Borse Regionali per il Diritto allo Studio".	Completamento delle attività relative agli audit esterni svolti sui due processi certificati	100,00%	M	F	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
Diritto allo Studio	COPPI Silvia	Riduzione delle tempistiche legate alla gestione delle borse di studio e dei premi di Laurea finanziati da enti esterni (obiettivo relativo al miglioramento dei servizi)	Percentuale di rispetto delle tempistiche	80,00%	F	M	Docenti; Studenti; Alumni; Fornitori; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali	100	
Diritto allo Studio	COPPI Silvia	Verifica dei dati relativi ai contratti di locazione a titolo oneroso autocertificati da studenti boristici nell'A.A. 2021/22 per l'ottenimento dello status di fuori sede: controllo effettuato sulla base dei dati richiesti all'Agenzia delle Entrate rilevato al precedente obiettivo 2021	Completamento delle attività	100,00%	A	C	Studenti; Cittadini; Governance	100	
Immatricolazioni, Certificazioni e Tasse	DE SANTIS Marco	Iniziativa di recupero crediti relativi alla contribuzione studentesca al fine di incrementare gli studenti regolari conteggiati dal Ministero: invio messaggi di sollecito	Nr. messaggi inviati	3	S	F	Studenti; Governance	100	
Immatricolazioni, Certificazioni e Tasse	DE SANTIS Marco	Attivazione procedura online per rinuncia agli studi	Completamento delle attività	100,00%	D	I	Studenti; Cittadini	100	
Immatricolazioni, Certificazioni e Tasse	DE SANTIS Marco	Incremento studenti immatricolati: attivazione sportello SOS matricole con il coinvolgimento di studenti 150 ore, in funzione delle disponibilità	Completamento delle attività	100,00%	S	I	Docenti; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Tirocini e Placement	CARBONE Francesca	Definizione procedure/processi per l'avvio dei nuovi tirocini di Farmacia e Tecniche industriali di Prodotto e di processo	Definizione convenzione e linee guida per nuovi tirocini di Farmacia e Tecniche industriali di prodotto e di processo	100,00%	S	I	Docenti; Studenti; Cittadini	100	Scadenza prevista per il 31/12/2023
Tirocini e Placement	CARBONE Francesca	Organizzazione di un seminario di orientamento al lavoro per studenti/laureati aperto alla comunità e raccolta questionario di soddisfazione	grado di soddisfazione degli utenti	70,00%	S	M	Studenti; Altre Università; Alumni; Fornitori; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali	100	
Orientamento	MANZONI Anna	Realizzazione iniziative di promozione dei corsi di laurea professionalizzanti nelle scuole e in azienda	Nr. iniziative	2	S	M	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
Orientamento	MANZONI Anna	Realizzazione corsi sul metodo di studio per futuri studenti e matricole	Nr. edizioni	2	S	I	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
Segreteria Studenti	DI CESARE Alessandra	Studio di fattibilità della semplificazione delle procedure di immatricolazione	Completamento delle attività	100,00%	A	M	Studenti; Cittadini	100	
Segreteria Studenti	DI CESARE Alessandra	Revisione sito e controllo mensile contenuti di competenza	Nr. verifiche del sito	10	S	F	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Segreteria Studenti	DI CESARE Alessandra	Completamento certificato unico in caso di carriere multiple	Completamento delle attività	100,00%	F	C	Studenti; Cittadini	OBBIETTIVO DA ESCLUDERE*	
Segreteria Studenti	DI CESARE Alessandra	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Segreteria Studenti	DI CESARE Alessandra	Introduzione SPID per registrazione, immatricolazione e accesso alla pagina personale di Esae3	Completamento delle attività per l'introduzione SPID per registrazione, immatricolazione e accesso alla pagina personale di Esae3	100,00%	D	I	Studenti	100	
Inclusione, Partecipazione e Residenze Universitarie	ZUANON Sara	Supporto all'obiettivo PRO3 40 CFU con aumento e selezione mirata dei tutor d'area: bando mirato alla selezione di tutor con particolare riguardo alle aree di maggior difficoltà (accordo con Commissione tutorato)	Realizzazione del bando	100,00%	S	M	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
Inclusione, Partecipazione e Residenze Universitarie	ZUANON Sara	Verifica ed eventuale revisione dei processi in capo alla cooperativa per la custodia, il portierato e servizi connessi presso le residenze universitarie anche a seguito della nuova aggiudicazione: monitoraggio delle azioni, in particolare sulle procedure standard	Nr. monitoraggi	2	A	F	Personale T.A.; Fornitori; Imprese; Governance	100	
Ammissioni studenti internazionali	BORTOLOTTI Adriana	Implementazione disponibilità Diploma supplement per gli ordinamenti dei corsi ex D.M. 270/04, con inserimento nella pagina personale dei laureati	Completamento delle attività	100,00%	F	I	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	50	
Ammissioni studenti internazionali	BORTOLOTTI Adriana	Potenziamento degli strumenti (Italiano e Inglese) di informazione e di supporto alle procedure rivolte agli immatricolandi internazionali a corsi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico	Completamento delle attività	100,00%	S	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Dottorati e Placement	GRANA Federica	Revisione regolamento dottorato di ricerca a seguito emanazione nuovo Decreto Ministeriale	Nr. Regolamenti revisionati	1	A	F	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
Dottorati e Placement	GRANA Federica	Supporto alla gestione dei dottorandi "aggiuntivi" bando PON	Completamento delle attività	100,00%	F	I	Docenti; Studenti; Cittadini	70	Scadenza prevista per il 30/06/2023
Dottorati e Placement	GRANA Federica	Implementazione processo di raccolta manifestazioni di interesse da imprese partners per borse PNRR ex DM 352/2022 a valere sul XXXVIII ciclo di dottorato di ricerca e supporto alla gestione documentale di tali borse per il tramite del portale dedicato su Anagrafe Dottorati (il processo sarà ripetuto anche per i cicli XXXIX e XL)	Completamento delle attività	100,00%	S	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
Scuole di Specializzazione	VARNI Stefania	Realizzazione vademecum specializzandi: realizzazione di un documento che racchiuda tutte le informazioni utili ai medici in formazione UNIBS	Completamento delle attività	100,00%	T	M	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
Scuole di Specializzazione	VARNI Stefania	Supporto segreteria didattica per GDA (parte didattica)	Completamento delle attività	100,00%	D	C	Personale T.A.	100	
Scuole di Specializzazione	VARNI Stefania	Completamento Sito UNIBS - Scuole di Specializzazione: creazione pagine dedicate a ogni scuola	Completamento delle attività	100,00%	T	M	Docenti; Studenti	100	
Esami di Stato	PICCINI Anna Rosa	Verifica e revisione in Esa3 dei dati mancanti degli abilitati storici (c.d. "buchi neri") - Anni 1987/1990	Nr. anni verificati	2	F	F	Studenti; Cittadini	100	
Esami di Stato	PICCINI Anna Rosa	Collaborazione con ordini professionali per consegna massiva pergamene di abilitazione professionale	Nr. pergamene consegnate	100	F	M	Studenti; Partner istituzionali	100	
Segreteria del Servizio Diritto allo studio	BONOMETTI Giovanna	Progetto Servizio Civile Volontario - aumento Volontari con previsione di abilitazione per studenti con disabilità e internazionali (rifugiati)	Nr. volontari	4	F	C	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Fornitori; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali	100	
Segreteria del Servizio Diritto allo studio	BONOMETTI Giovanna	Avvio progetto tutorato ex DM e supporto al progetto orientamento in entrata e in uscita ex DM 732/2021, aumento del numero dei tutor con specifica formazione	Nr. tutor con specifica formazione 2022-2023	100,00%	S	M	Studenti; Cittadini	100	
Segreteria del Servizio Diritto allo studio	BONOMETTI Giovanna	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2022 con tutti i collaboratori e messa in atto delle azioni previste (assegnazione obiettivi - monitoraggio - valutazione)	Nr. incontri organizzati e relativa evidenza documentale	1	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Segreteria del Servizio Diritto allo studio	BONOMETTI Giovanna	Presentazione di una proposta di revisione del processo di assegnazione alloggi con procedura automatizzata (gruppo di lavoro UOC DSU e UOC IPR)	Completamento delle attività entro il 30/06/2022 - Scadenza Rimodulata al 31/12/2023	100,00%	D	I	Studenti; Cittadini	100	Scadenza prevista per il 31/12/2023
Segreteria del Servizio Diritto allo studio	BONOMETTI Giovanna	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Segreteria del Servizio Diritto allo studio	BONOMETTI Giovanna	Revisione di tutti i processi previsti dal Sistema Qualità: UOC DSU - gestione ed erogazione Bds regionali, gestione altre borse e premi; UOC Inclusion e Partecipazione e Residenze; Collaborazioni studentesche, tutorato e attività culturali; UOC Dottorati e Placement - UOC Tiricini e Placement	Completamento delle attività	100,00%	F	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
Mobilità Internazionale Studenti	TERAO Aiko	Digitalizzazione programma Erasmus (EWP) - Utilizzo sistema condiviso EWP per digitalizzazione del programma Erasmus (accordi inter-istituzionali, Learning Agreement); Entro scadenza Commissione Europea (settembre 2022 accordi inter-istituzionali)	Completamento delle attività: Accordi inter-istituzionali	100,00%	S	I	Studenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali	100	
Mobilità Internazionale Studenti	TERAO Aiko	Promozione dei programmi di mobilità internazionale tramite incontri dedicati anche coinvolgendo ex studenti, a cadenza frequente. Incrementare comunicazione anche tramite social network	Nr. incontri organizzati e relativa evidenza documentale	6	S	M	Studenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
Mobilità Internazionale Studenti	TERAO Aiko	Incremento CFU conseguiti all'estero nell'anno solare 2022 da parte degli studenti: promozione opportunità di mobilità internazionale	Completamento delle attività	100,00%	S	M	Studenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	100	
Mobilità Internazionale Studenti	TERAO Aiko	Revisione Regolamento Erasmus 2021-27: entro inizio mobilità 2022-23	Nr. Regolamenti revisionati	1	A	F	Studenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali; Governance	80	
Mobilità Internazionale Studenti	TERAO Aiko	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Segreteria Rettore	PEZZA Roberta	Creazione pagina sul Sito Unibs per la concessione di spazi a terzi e caricamento contenuti: creazione e avvio modulsistica, caricamento contenuti	Creazione e avvio della pagina	100,00%	T	I	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Fornitori; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali; Governance	100	
Segreteria Rettore	PEZZA Roberta	Linee guida patrocini: predisposizione documentazione da sottoporre agli organi	Documento prodotto	100,00%	A	I	Docenti; Partner istituzionali; Governance	100	
Comunicazione	FONTANA Elisa	Attuazione del piano di comunicazione	Nr. iniziative programmate/nr. iniziative organizzate	1	F	F	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Alunni; Ambiente; Cittadini; Fornitori; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali; Governance	100	
Comunicazione	FONTANA Elisa	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Supporto alla Commissione Sostenibilità di Ateneo	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Proposta di metriche ed indicatori di sostenibilità quantitativi per l'Ateneo che al momento non sono monitorati	Nr. Nuove proposte	2	S	I	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Ambiente	100	
Fondazione EULO	TABAGLIO Michela	Supporto alla costituzione e all'avvio della Fondazione Eulo - Università di Brescia, anche attraverso incontri di coordinamento relativamente ad aspetti giuridici, fiscali ed economici (con relativa evidenza documentale)	Completamento delle attività	100,00%	A	I	Partner istituzionali; Governance	100	
Struttura di supporto al Centro Linguistico di Ateneo	CAGIADA Daniela	Rilascio attestazione CLA per la lingua inglese livello B1 e livello B2	Nr. attestazioni ottenute dagli studenti	100	S	I	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Struttura di supporto al Centro Linguistico di Ateneo	CAGIADA Daniela	Rilascio Open badge linguistici	Nr. open badge linguistici rilasciati	50	S	I	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Struttura di supporto al Centro Linguistico di Ateneo	CAGIADA Daniela	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Struttura di supporto al Centro Linguistico di Ateneo	CAGIADA Daniela	Revisione sito e controllo mensile contenuti di competenza	Nr. verifiche del sito	10	T	F	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
Servizi Didattici Ingegneria	ZUCCA Annalisa	Test dell'applicativo GDA e formulazione di proposte e suggerimenti per la configurazione e l'adattamento alla nostra organizzazione	Completamento delle attività	100,00%	D	C	Personale T.A.	100	
Servizi Didattici Ingegneria	ZUCCA Annalisa	Costante aggiornamento delle pagine dei Corsi di Studio. Uniformare e aggiornare i dati relativi a: Corsi CDL - CPDS - PDA	Nr. verifiche del sito	10	T	C	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
Servizi Didattici Economia	MAZZUCHELLI Lidia	Test dell'applicativo GDA e formulazione di proposte e suggerimenti per la configurazione e l'adattamento alla nostra organizzazione	Completamento delle attività	100,00%	D	C	Personale T.A.	100	
Servizi Didattici Economia	MAZZUCHELLI Lidia	Costante aggiornamento delle pagine dei Corsi di Studio. Uniformare e aggiornare i dati relativi a: Corsi CDL - CPDS - PDA	Nr. verifiche del sito	10	T	C	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
Servizi Didattici Giurisprudenza	MILANESI Emiliano	Test dell'applicativo GDA e formulazione di proposte e suggerimenti per la configurazione e l'adattamento alla nostra organizzazione	Completamento delle attività	100,00%	D	C	Personale T.A.	100	
Servizi Didattici Giurisprudenza	MILANESI Emiliano	Costante aggiornamento delle pagine dei Corsi di Studio. Uniformare e aggiornare i dati relativi a: Corsi CDL - CPDS - PDA	Nr. verifiche del sito	10	T	C	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
Servizi Didattici	SARTORI Rosa	Supporto per ottimizzare i calendari degli esami di profitto: proposta al Dirigente	Completamento delle attività	100,00%	S	M	Docenti; Studenti	100	
Servizi Didattici	SARTORI Rosa	Integrazione Bandi coperture insegnamenti GDA/PICA	Completamento delle attività	100,00%	D	F	Docenti; Personale T.A.	100	
Servizi Didattici	SARTORI Rosa	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
Servizi Didattici	SARTORI Rosa	Semplificazione procedure amministrative dal punto di vista del cliente (interno ed esterno): revisione regolamenti, processi e modulsistica e creazione gruppi di lavoro interdisciplinari. Revisione di alcune procedure di competenza: processo rilascio firma digitale; processo provvedimenti liquidazione contratti attività didattiche	Completamento delle attività	100,00%	A	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Logistica Area Medica	SARTORI Rosa	Supporto per ottimizzare i calendari degli esami di profitto: proposta al Dirigente	Completamento delle attività	100,00%	S	M	Docenti; Studenti	100	
Logistica Area Medica	SARTORI Rosa	Integrazione Bandi coperture insegnamenti GDA/PICA	Completamento delle attività	100,00%	D	F	Docenti; Personale T.A.	100	
Logistica Area Medica	SARTORI Rosa	Monitoraggio della qualità percepita del servizio in ottica di miglioramento: produzione di un commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	Produzione di un sintetico commento sull'esito dei questionari di Customer e proposta di azioni migliorative	100,00%	M	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
Logistica Area Medica	SARTORI Rosa	Semplificazione procedure amministrative dal punto di vista del cliente (interno ed esterno): revisione regolamenti, processi e modulsistica e creazione gruppi di lavoro interdisciplinari. Revisione di alcune procedure di competenza: processo rilascio firma digitale; processo provvedimenti liquidazione contratti attività didattiche	Completamento delle attività	100,00%	A	M	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Governance	100	
Ciclo Unico Area Medica	FABI Arianna	Test dell'applicativo GDA e formulazione di proposte e suggerimenti per la configurazione e l'adattamento alla nostra organizzazione	Completamento delle attività	100,00%	D	C	Personale T.A.	100	
Ciclo Unico Area Medica	FABI Arianna	Costante aggiornamento delle pagine dei Corsi di Studio. Uniformare e aggiornare i dati relativi a: Corsi CDL - CPDS - PDA	Nr. verifiche del sito	10	T	C	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
Professioni Sanitarie	COMINELLI Raffaella	Test dell'applicativo GDA e formulazione di proposte e suggerimenti per la configurazione e l'adattamento alla nostra organizzazione	Completamento delle attività	100,00%	D	C	Personale T.A.	100	
Professioni Sanitarie	COMINELLI Raffaella	Costante aggiornamento delle pagine dei Corsi di Studio. Uniformare e aggiornare i dati relativi a: Corsi CDL - CPDS - PDA	Nr. verifiche del sito	10	T	C	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
Corsi Scientifici Area Medica	MAZZI Cristina	Test dell'applicativo GDA e formulazione di proposte e suggerimenti per la configurazione e l'adattamento alla nostra organizzazione	Completamento delle attività	100,00%	D	C	Personale T.A.	100	
Corsi Scientifici Area Medica	MAZZI Cristina	Costante aggiornamento delle pagine dei Corsi di Studio. Uniformare e aggiornare i dati relativi a: Corsi CDL - CPDS - PDA	Nr. verifiche del sito	10	T	C	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
Gestione Carriere	OMELIO Diana	Chiusura carriera studenti decaduti	Completamento delle attività	100,00%	F	F	Studenti; Cittadini	90	
Gestione Carriere	OMELIO Diana	Revisione procedure di trasferimento per corsi di area medica e redazione linee guida generali	Completamento delle attività	100,00%	A	M	Docenti; Studenti; Cittadini	75	
Offerta Formativa	MICHELETTI Daniela	Implementazione pagine web relative all'offerta formativa	Nr. verifiche del sito	4	T	F	Docenti; Studenti	100	
Offerta Formativa	MICHELETTI Daniela	Redazione scheda riepilogativa per le compilazioni dei riquadri Sua con le relative scadenze e indicazioni per le parti testuali	Completamento delle attività	100,00%	T	F	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	