



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   |
|                             | INVOLOCRAMENTO 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           | AMICONI 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           | AMICONI 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 RSPSP                    | 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 RSPSP                    | 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 RSPSP                    | 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 RSPSP                    | 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/dele 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: Capitalizzazione 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 gestioni rivolte 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 LIE)   | 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     | Coordiamento 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 e attivazione   | 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 almenò 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 al 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 CLUSD-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; Alunni; 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 boristi 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; Alunni; 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 aggricazione: 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 Esac3 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; 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 modulsitca, 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 modulsitca 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 modulsitca 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                        |                                     |