



UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
280100 - Direz. Generale	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Coordinamento delle attività ai fini del raggiungimento degli obiettivi selezionati per la PRO3 (40 CFU, Open badge, spazi in mq dedicati alla ricerca, immatricolati ai corsi professionalizzanti)	Nr. Audit organizzati	2	Strategico	MIGLIORAMENTO	Cittadini; Governance	100	
280100 - Direz. Generale	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Certificazione ISO: mantenimento della certificazione ISO sulle attività già certificate e proposta di un nuovo progetto	Mantenimento delle attività certificate e proposta di un nuovo progetto	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
280100 - Direz. Generale	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Individuazione del modello organizzativo più efficace per la gestione e rendicontazione dei progetti avviati nell'ambito della missione 4-PNRR e rendicontazione della Terza Missione	Completamento delle attività	100%	Strategico	CONSOLIDAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
280100 - Direz. Generale	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Coordinamento e facilitazione per la realizzazione dei progetti di edilizia di Ateneo e monitoraggio dello stato di avanzamento delle realizzazioni	Coordinamento e facilitazione per la realizzazione dei progetti di edilizia di Ateneo e monitoraggio dello stato di avanzamento delle realizzazioni	100%	Strategico	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance	100	
280100 - Direz. Generale	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Coordinamento ai fini della correttezza e dell'efficacia del lavoro svolto in modalità agile	Nr. Audit organizzati	2	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	OBIETTIVO DA ESCLUDERE*	
280100 - Direz. Generale	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Avvio procedura per acquisizione piattaforma welfare e analisi sulle misure e sugli strumenti di welfare	Avvio della procedura di acquisizione e somministrazione del questionario	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Personale T.A.	100	
280100 - Direz. 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/entrate	0.8	Strategico	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Cittadini	100	
280100 - Direz. 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	8	Anticorruzione	MIGLIORAMENTO	Governance; Cittadini	100	
280100 - Direz. Generale	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Avvio Bando e procedura per attivazione fundraising	Avvio del Bando e relativa procedura	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance	100	
280100 - Direz. Generale	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Indirizzo e coordinamento per lo sviluppo di strumenti integrati per la digitalizzazione delle procedure amministrative finalizzato all'aumento dell'efficienza, alla semplificazione e alla trasparenza	Realizzazione delle attività necessarie all'introduzione del nuovo applicativo	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Governance; Personale T.A.; Cittadini; Ambiente	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
111 - Progetti ed elaborazioni contabili	ROMANO Clara	Attuazione dell'internal audit Regolamento di Ateneo per l'amministrazione e la contabilità: Internal Audit contabile (GP)	Nr. Audit organizzati	3	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
111 - Progetti ed elaborazioni contabili	ROMANO Clara	Configurazione e Supporto all'inserimento delle variabili di genere ai fini del Bilancio di Genere	Estrazione documenti gestionali riclassificati secondo le variabili di genere	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance	100	
111 - Progetti ed elaborazioni contabili	ROMANO Clara	Configurazione e Supporto all'inserimento di indicatori per la rilevazione delle risorse stanziati nel bilancio di previsione per l'attuazione del PSA - al fine del monitoraggio del PSA e della verifica delle performance rispetto agli obiettivi anche in ottica AVA3	Realizzazione delle attività	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Personale T.A.	100	
112 - Relazioni Internazionali	TERAO Aiko	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	
112 - Relazioni Internazionali	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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Governance; Cittadini	100	
112 - Relazioni Internazionali	TERAO Aiko	Redazione regolamento mobilità internazionale: entro partenze 2023-24	Nr. Regolamenti redatti entro le partenze 2023/2024	1	Anticorruzione	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Studenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini; Governance	100	
112 - Relazioni Internazionali	TERAO Aiko	Digitalizzazione programma Erasmus (EWP)- Utilizzo sistema condiviso EWP per digitalizzazione del programma Erasmus (accordi inter-istituzionali, Learning Agreement): Entro scadenze Commissione Europea	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Studenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini	100	
112 - Relazioni Internazionali	TERAO Aiko	Promozione dei programmi di mobilità internazionale attraverso incontri in presenza e online	Nr. incontri organizzati e relativa evidenza documentale	6	Strategico	MIGLIORAMENTO	Studenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini; Governance	100	
112 - Relazioni Internazionali	TERAO Aiko	Migliorare l'attrattività internazionale attraverso la partecipazione a fiere di orientamento e student recruitment e il miglioramento del web e comunicazione	Nr. appuntamenti per fiera	20	Strategico	INNOVAZIONE	Studenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini; Governance	100	
113 - UNITA office	TERAO Aiko	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	
113 - UNITA office	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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Governance; Cittadini	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
113 - UNITA office	TERAO Aiko	Redazione regolamento mobilità internazionale: entro partenze 2023-24	Nr. Regolamenti redatti entro le partenze 2023/2024	1	Anticorruzione	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Studenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini; Governance	100	
113 - UNITA office	TERAO Aiko	Digitalizzazione programma Erasmus (EWP)- Utilizzo sistema condiviso EWP per digitalizzazione del programma Erasmus (accordi inter-istituzionali, Learning Agreement): Entro scadenze Commissione Europea	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Studenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini	100	
113 - UNITA office	TERAO Aiko	Promozione dei programmi di mobilità internazionale attraverso incontri in presenza e online	Nr. incontri organizzati e relativa evidenza documentale	6	Strategico	MIGLIORAMENTO	Studenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini; Governance	100	
113 - UNITA office	TERAO Aiko	Migliorare l'attrattività internazionale attraverso la partecipazione a fiere di orientamento e student recruitment e il miglioramento del web e comunicazione	Nr. appuntamenti per fiera	20	Strategico	INNOVAZIONE	Studenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini; Governance	100	
AES1 - Acquisizioni ed Edilizia	MICELLO Luigi	Qualificazione dell'Ateneo come Stazione Appaltante: fasi successive alla presentazione della domanda all'ANAC finalizzate al riconoscimento della qualifica	Integrazione documentale e fasi successive finalizzate al riconoscimento della qualifica	100%	Anticorruzione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori; Imprese	100	
AES1 - 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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Studenti; Cittadini	100	
AES1 - Acquisizioni ed Edilizia	MICELLO Luigi	Incontri informativi/formativi destinati a tutto il personale collocato nella struttura Acquisizioni ed Edilizia e al personale collocato nei Dipartimenti e nel Sistema Bibliotecario di Ateneo esercente funzione di acquisto a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, finalizzati anche alla corretta procedura di scelta del contraente e a eventuali nuove disposizioni normative	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	4	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Personale T.A.	100	
AES1 - 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	Anticorruzione	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Fornitori; Governance	100	
AES1 - 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 e collaudo	100%	Strategico	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Studenti; Cittadini; Governance	100	
AES11 - Staff al Dirigente AE	SPAGNA Sabrina	Ricognizione finalizzata alla verifica delle schede ANAC relative ai Responsabili Unici del Procedimento di afferenza del Settore Acquisizioni ed Edilizia per il loro completamento nel sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ed attivazione di tutte le nuove schede relative a tutti gli affidamenti (lavori, forniture e servizi) relativi ai RUP collocati nel Settore Acquisizioni ed Edilizia	Completamento delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Partner istituzionali; Fornitori; Imprese	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
AES12 - Gestione Giuridica Beni immobili	AMICONI Cesare	Completamento messa a regime del magazzino sito in Via Rocca d'Anfo con eventuale concerto dell'UOC Progettazione di Ateneo e gestione di edifici	Completamento delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
AES12 - Gestione Giuridica Beni immobili	AMICONI Cesare	Ricognizione documentazione recante titoli di proprietà o diritti di uso su immobili siti in Centro Storico	Produzione di un report	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Governance	100	
AES12 - Gestione Giuridica Beni immobili	AMICONI Cesare	Indagine in centro storico su spazi da acquisire in uso per le attività didattiche dei dipartimenti di Giurisprudenza ed Economia	Realizzazione dell'indagine e relazione finale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.	100	
AES2 - Sicurezza - RSPP	MASSARO Luca	Aggiornamento della cartellonistica di emergenza e dei riferimenti dei soggetti da contattare in caso di emergenza	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.; Studenti	80	
AES2 - Sicurezza - RSPP	MASSARO Luca	Revisione del sistema di gestione della sicurezza con particolare riferimento alle emergenze e agli addetti	Analisi del contesto e creazione di una relazione finale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.	100	
AES2 - Sicurezza - RSPP	MASSARO Luca	Valutazione sulla sicurezza correlata all'hosting degli spin-off e sui rischi di interferenza per una eventuale formalizzazione di una bozza di regolamento	Analisi del contesto e produzione di una relazione	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.; Imprese	100	
AES2 - Sicurezza - RSPP	MASSARO Luca	Supporto ad AE per redazione D.U.V.R.I. valutazioni rischi interferenziali in occasione di contratti e appalti	Nr. duvri valutati/Nr. duvri richiesti in valutazione	1	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Personale T.A.; Fornitori	100	
AES2 - Sicurezza - RSPP	MASSARO Luca	Promozione di corsi di formazione e di interventi in tema di sicurezza e verifica del possesso del certificato per Dirigenti (in tema di sicurezza) e Preposti	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.	100	
AES2 - Sicurezza - RSPP	MASSARO Luca	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 con relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	MIGLIORAMENTO	Governance; Fornitori	100	
AES2 - Sicurezza - RSPP	MASSARO Luca	Aggiornamenti DVR e riunioni con RLS	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	7	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Fornitori	100	
AES3 - Proget. Ateneo e Gest. Edif.	BIANCHI Francesco	Avvio attività finalizzate alla realizzazione dei laboratori didattici e di ricerca (Sistemi Agricoli Sostenibili - (prof. Gilioli) Laboratorio CEPA Prometh2eus (prof. Artioli) Progetto LIGHT (PNRR)	Completamento delle attività di avvio dei lavori con relativa evidenza documentale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
AES3 - Proget. Ateneo e Gest. Edif.	BIANCHI Francesco	Avvio dei lavori per la realizzazione della nuova palestra polifunzionale	Completamento delle attività di avvio dei lavori con relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
AES3 - Proget. Ateneo e Gest. Edif.	BIANCHI Francesco	Avvio dei lavori per la demolizione e la costruzione dell'edificio situato in zona nord nelle immediate vicinanze della macro area di Ingegneria e Medicina	Completamento delle attività di avvio del programma dell'intervento edilizio ai sensi del D.M. 1274/2021 con relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
AES4 - Servizi Gen. e Impianti Tec.	MAGGI Paola Maria	Censimento e verifica della stabilità delle alberature site negli spazi verdi dell'Università, sia in centro storico sia nel campus della zona nord	Produzione di una relazione sull'attività svolta	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Personale T.A.; Governance; Studenti; Cittadini	80	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
AES5 - Economato e Patrimonio	MICELLO Luigi	Organizzazione eventi richiesti dalla Governance	Realizzazione degli eventi richiesti con relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
AES6 - Appalti e Contratti	VAGLIA Antonella	Qualificazione dell'Ateneo come Stazione Appaltante: fasi successive alla presentazione della domanda all'ANAC finalizzate al riconoscimento della qualifica	Integrazione documentale e fasi successive finalizzate al riconoscimento della qualifica	100%	Anticorruzione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori; Imprese	100	
AES6 - Appalti e Contratti	VAGLIA Antonella	Pubblicazione del Bando e affidamento dei lavori per la realizzazione della palestra polifunzionale	Pubblicazione del bando e affidamento dei lavori	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Fornitori	100	
AES6 - Appalti e Contratti	VAGLIA Antonella	Pubblicazione del Bando e affidamento per l'archivio di deposito	Pubblicazione del bando e affidamento	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Governance	OBBIETTIVO DA ESCLUDERE*	
AES9 - Segreteria Amministr. AE	MICELLO Luigi	Qualificazione dell'Ateneo come Stazione Appaltante: fasi successive alla presentazione della domanda all'ANAC finalizzate al riconoscimento della qualifica	Integrazione documentale e fasi successive finalizzate al riconoscimento della qualifica	100%	Anticorruzione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori; Imprese	100	
AES9 - Segreteria Amministr. 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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Studenti; Cittadini	100	
AES9 - Segreteria Amministr. AE	MICELLO Luigi	Incontri informativi/formativi destinati a tutto il personale collocato nella struttura Acquisizioni ed Edilizia e al personale collocato nei Dipartimenti e nel Sistema Bibliotecario di Ateneo esercente funzione di acquisto a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, finalizzati anche alla corretta procedura di scelta del contraente e a eventuali nuove disposizioni normative	Nr. Incontri organizzati e relativa evidenza documentale	4	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Personale T.A.	100	
AES9 - Segreteria Amministr. 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	Anticorruzione	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Fornitori; Governance	100	
AES9 - Segreteria Amministr. AE	MICELLO Luigi	Conclusioni realizzazione dei Lavori di ristrutturazione dell'edificio denominato Porta Pile. Tempi di esecuzione previsti nel Capitolato d'appalto	Realizzazione e collaudo	100%	Strategico	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Studenti; Cittadini; Governance	100	
AFFGENLEG1 - Affari Istituzionali e Legali	ZUCCARO Antonio	Coordinamento alla predisposizione linee guida in tema di rispetto e gestione del segreto d'ufficio nell'attività amministrativa: studio normativo e prassi. Correlata attività formativa.	Completamento linee guida e predisposizione piano formativo	100%	Anticorruzione	CONSOLIDAMENTO	Studenti; Personale T.A.; Docenti; Cittadini	100	
AFFGENLEG1 - Affari Istituzionali e Legali	ZUCCARO Antonio	Coordinamento alla gestione attività Commissione modifica/adeguamento Statuto	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Cittadini	100	
AFFGENLEG2 - Affari Legali e contenzioso	BONETTI Alessio	Supporto alla gestione attività Commissione modifica/adeguamento Statuto	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
AFFGENLEG2 - 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.	Completamento linee guida e predisposizione piano formativo	100%	Anticorruzione	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
AFFGENLEG3 - Supporto agli organi di governo	ZUCCARO Antonio	Individuazione e attuazione di un sistema di marcatura dei provvedimenti degli Organi al fine di tracciare le iniziative di Terza Missione	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Governance	100	
AFFGENLEG3 - Supporto agli organi di governo	ZUCCARO Antonio	Gestione attività Commissione modifica/adeguamento Statuto	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Docenti; Cittadini; Studenti; Personale T.A.	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
AFFGENLEG4 - Protezione dei dati - RPD	ZUCCARO Antonio	Completamento e aggiornamento del registro dei trattamenti, in particolare riferimento alla ricerca - CONTINUAZIONE	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	CONSOLIDAMENTO	Studenti; Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DEM.DIGI - AMM1 - Serv Amm tecnici DEM	D'INDRI Isabella	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Cittadini; Altre Università; Partner istituzionali; Docenti	100	
DEM.DIGI - AMM1 - Serv Amm tecnici DEM	D'INDRI Isabella	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Personale T.A.; Governance; Cittadini	100	
DEM.DIGI - AMM1 - Serv Amm tecnici DEM	D'INDRI Isabella	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
DEM.DIGI - AMM2 - DEM-Serv. Amm.	SCARINGI Marisa	Raccolta dati Terza Missione in collaborazione con il coordinatore dipartimentale	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Cittadini; Partner istituzionali; Altre Università	100	
DEM.DIGI - AMM2 - DEM-Serv. Amm.	SCARINGI Marisa	Verifica periodica puntuale della pubblicazione degli acquisti e dei contratti a personale nella sezione trasparenza e della completezza dei dati inseriti.	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DEM.DIGI - AMM4 - DEM Serv. Ausil.	CAPRINI Carla	Presidio del servizio telefonico a supporto delle richieste di intervento informatico	Relazione trimestrale delle richieste gestite	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DEM.DIGI - AMM5 - DEM Personale Sezioni	D'INDRI Isabella	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Cittadini; Altre Università; Partner istituzionali; Docenti	100	
DEM.DIGI - AMM5 - DEM Personale Sezioni	D'INDRI Isabella	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Personale T.A.; Governance; Cittadini	100	
DEM.DIGI - AMM5 - DEM Personale Sezioni	D'INDRI Isabella	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
DEM.DIGI-AMM10 - Serv. Amm.DIGI	FERRETTI Rita Maria	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
DEM.DIGI-AMM10 - Serv. Amm.DIGI	FERRETTI Rita Maria	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
DEM.DIGI-AMM10 - Serv. Amm.DIGI	FERRETTI Rita Maria	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini	100	
DIDARIC1 - 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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Studenti	100	
DIDARIC1 - Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Coordinamento delle attività del settore volte al raggiungimento degli obiettivi selezionati per la PRO3: 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	Strategico	CONSOLIDAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
DIDARIC1 - Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Coordinamento progetti PNRR	Verifica del rispetto tempistica svolgimento progetto e rendicontazioni	100%	Funzionale o di efficienza	CONSOLIDAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
DIDARIC1 - Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Coordinamento supporto ai docenti per incrementare i finanziamenti da bandi competitivi	Realizzazione delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Personale T.A.; Docenti; Imprese; Governance; Partner istituzionali	100	
DIDARIC1 - Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Organizzazione di eventi di tipo informativo sugli strumenti di collaborazione università-imprese allo scopo di creare consapevolezza sulle opportunità e i servizi che l'università può offrire alle imprese e favorire momenti di incontro e approfondimento	Nr. eventi organizzati	1	Strategico	INNOVAZIONE	Studenti; Imprese; Personale T.A.; Docenti; Cittadini; NO-profit; Partner istituzionali	100	
DIDARIC1 - Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Verifica rispetto Piano Anticorruzione: prosecuzione attività di verifica interne	Nr. Audit organizzati	3	Anticorruzione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Cittadini; Personale T.A.	100	
DIDARIC1 - Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Attuazione delle azioni di miglioramento ai fini del mantenimento Certificazione ISO 9001	Completamento delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	CONSOLIDAMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
DIDARIC1 - Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Avvio e implementazione nuovo sistema di ticket per studenti e nuovo call center	Completamento delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Studenti	100	
DIDARIC1 - Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Attività di revisione e coordinamento sito internet	Completamento delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Trasparenza e accessibilità	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
DIDARIC1 - Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	BONFARDINI Monica	Coordinamento azioni per la realizzazione del piano strategico sulla base degli obiettivi per cui la responsabilità amministrativa fa capo al Settore Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	Organizzazione di incontri di coordinamento e monitoraggio	4	Strategico	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
DIDARIC2 - S.M.A.E. Impegno Territorio	ZANARDINI Barbara	Revisione del "Regolamento per istituzione e disciplina dei Master universitari, dei Corsi di perfezionamento o di aggiornamento professionale"	Completamento delle attività di predisposizione bozza e documento definitivo da presentare	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.; Partner istituzionali	100	
DIDARIC2 - S.M.A.E. Impegno Territorio	ZANARDINI Barbara	Definizione di un modello di contratto per le tipologie più ricorrenti di corsi commerciali realizzati con enti partner	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Anticorruzione	MIGLIORAMENTO	Imprese; Partner istituzionali; Altre Università; Cittadini	100	
DIDARIC2 - S.M.A.E. Impegno 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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
DIDARIC3 - Qualità, Statistiche e Reporting	BONFA' Luca	Realizzazione di un'attività di formazione mirata al conseguimento del titolo di auditor interno del Sistema di Gestione Qualità ISO 9001:2015	Erogazione di un corso da parte di formatori qualificati e rilascio del titolo a coloro che avranno superato l'esame finale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DIDARIC3 - Qualità, Statistiche e Reporting	BONFA' Luca	Realizzazione degli interventi di validazione, certificazione e controllo dei dati e della loro rappresentazione per il migliore utilizzo dei cruscotti direzionali di Ateneo	Completamento delle attività per i cruscotti di competenza, entro i limiti della disponibilità delle piattaforme rilasciate da CINECA	100%	Politiche di Qualità	CONSOLIDAMENTO	Governance	100	
DIDARIC3 - Qualità, Statistiche e Reporting	BONFA' Luca	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
DIDARIC3 - Qualità, Statistiche e Reporting	BONFA' Luca	Estensione della Certificazione ISO 9001 al processo Ciclo Missioni	Emissione di un nuovo certificato generale di Ateneo con l'inclusione del processo Ciclo Missioni tra i processi certificati ISO 9001	100%	Politiche di Qualità	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	
DIDARIC3 - Qualità, Statistiche e Reporting	BONFA' Luca	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	
DIDARIC4 - Coord redazione sito e supp comunicazione 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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Studenti	100	
DIDARIC4 - Coord redazione sito e supp comunicazione studente	BONFARDINI Monica	Coordinamento delle attività del settore volte al raggiungimento degli obiettivi selezionati per la PRO3: 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	Strategico	CONSOLIDAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
DIDARIC4 - Coord redazione sito e supp comunicazione studente	BONFARDINI Monica	Coordinamento progetti PNRR	Verifica del rispetto tempistica svolgimento progetto e rendicontazioni	100%	Funzionale o di efficienza	CONSOLIDAMENTO	Governance; 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
DIDARIC4 - Coord redazione sito e supp comunicazione studente	BONFARDINI Monica	Coordinamento supporto ai docenti per incrementare i finanziamenti da bandi competitivi	Realizzazione delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Personale T.A.; Docenti; Imprese; Governance; Partner istituzionali	100	
DIDARIC4 - Coord redazione sito e supp comunicazione studente	BONFARDINI Monica	Organizzazione di eventi di tipo informativo sugli strumenti di collaborazione università-imprese allo scopo di creare consapevolezza sulle opportunità e i servizi che l'università può offrire alle imprese e favorire momenti di incontro e approfondimento	Nr. eventi organizzati	1	Strategico	INNOVAZIONE	Studenti; Imprese; Personale T.A.; Docenti; Cittadini; NO-profit; Partner istituzionali	100	
DIDARIC4 - Coord redazione sito e supp comunicazione studente	BONFARDINI Monica	Verifica rispetto Piano Anticorruzione: prosecuzione attività di verifica interne	Nr. Audit organizzati	3	Anticorruzione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Cittadini; Personale T.A.	100	
DIDARIC4 - Coord redazione sito e supp comunicazione studente	BONFARDINI Monica	Attuazione delle azioni di miglioramento ai fini del mantenimento Certificazione ISO 9001	Completamento delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	CONSOLIDAMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
DIDARIC4 - Coord redazione sito e supp comunicazione studente	BONFARDINI Monica	Avvio e implementazione nuovo sistema di ticket per studenti e nuovo call center	Completamento delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Studenti	100	
DIDARIC4 - Coord redazione sito e supp comunicazione studente	BONFARDINI Monica	Attività di revisione e coordinamento sito internet	Completamento delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Trasparenza e accessibilità	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
DIDARIC4 - Coord redazione sito e supp comunicazione studente	BONFARDINI Monica	Coordinamento azioni per la realizzazione del piano strategico sulla base degli obiettivi per cui la responsabilità amministrativa fa capo al Settore Didattica, Ricerca e Impegno nel Territorio	Organizzazione di incontri di coordinamento e monitoraggio	4	Strategico	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
DIDARIC5 - Anagrafe Nazionale Studenti	SCALVINI Flora	Incremento studenti regolari: monitoraggio regolarità contributiva	Nr. monitoraggi1	3	Strategico	MIGLIORAMENTO	Governance; Studenti	100	
DIDARIC5 - Anagrafe Nazionale Studenti	SCALVINI Flora	Analisi criticità e adeguamento sul fronte ANS del nuovo assetto dei piani studio degli studenti rapportati ai cfu effettivi acquisiti in ogni singolo anno di corso	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Governance; Studenti	100	
DIDARIC5 - Anagrafe Nazionale Studenti	SCALVINI Flora	Coordinamento e sviluppo della modalità di conferma titoli scuola superiore attraverso lo strumento di ANS Istruzione	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Governance; Studenti	100	
DIDARIC9 - Supporto allo Sviluppo della Ricerca	COLLINI Maria Benedetta	Organizzazione di un corso pilota rivolto a dottorandi dell'area di ingegneria sulle opportunità di finanziamento alla ricerca e sulle attività a supporto della ricerca in Ateneo.	Realizzazione di un corso pilota rivolto ai dottorandi	1	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Studenti	100	Obiettivo individuale del Tecnologo
DIDARIC9 - Supporto allo Sviluppo della Ricerca	COLLINI Maria Benedetta	Ricognizione esigenze di supporto all'attività di ricerca da parte del personale accademico tramite questionario. Incontri nei dipartimenti interessati.	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti	OBIETTIVO DA ESCLUDERE*	Obiettivo individuale del Tecnologo

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
DIDARIC9 - Supporto allo Sviluppo della Ricerca	COLLINI Maria Benedetta	Attività legate al progetto UNITA. Cooperazione con gli Atenei dell'alleanza, partecipazione a riunioni, coordinamento interno per l'attività, promozione delle iniziative, raccolta e condivisione informazioni (attività iniziata nell'anno 2022 e da portare avanti anche nel 2023 in base all'esito della call presentata il 31/01/23)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	Obiettivo individuale del Tecnologo
DMMT1 - DMMT- Amministrazione	DE FAZIO Maria	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali	100	
DMMT1 - DMMT- Amministrazione	DE FAZIO Maria	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DMMT1 - DMMT- Amministrazione	DE FAZIO Maria	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Fornitori; Personale T.A.	100	
DMMT10 - DMMT- Sez.Amm.Microbiologia	DE FAZIO Maria	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali	100	
DMMT10 - DMMT- Sez.Amm.Microbiologia	DE FAZIO Maria	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DMMT10 - DMMT- Sez.Amm.Microbiologia	DE FAZIO Maria	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Fornitori; Personale T.A.	100	
DMMT11 - DMMT- Sez.Amm.Anat.Patol.	DE FAZIO Maria	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali	100	
DMMT11 - DMMT- Sez.Amm.Anat.Patol.	DE FAZIO Maria	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DMMT11 - DMMT- Sez.Amm.Anat.Patol.	DE FAZIO Maria	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Fornitori; Personale T.A.	100	
DMMT14 - DMMT- Sez.Tec.Biolog.Genet	DE FAZIO Maria	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UOC DMMT - Servizi ricerca	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
DMMT15 - DMMT- Sez.Tec.Oncol.Im.Spe	DE FAZIO Maria	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UOC DMMT - Servizi ricerca	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
DMMT16 - DMMT- Sez.Tec.Microbiologia	DE FAZIO Maria	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UOC DMMT - Servizi ricerca	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
DMMT17 - DMMT-Sez.Tec.Anat.Patologia	DE FAZIO Maria	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UOC DMMT - Servizi ricerca	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
DMMT2 - DMMT Servizi Amministrat.	AVEROLDI Luciana	Verifica periodica puntuale della pubblicazione degli acquisti e dei contratti a personale nella sezione trasparenza e della completezza dei dati inseriti.	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DMMT2 - DMMT Servizi Amministrat.	AVEROLDI Luciana	Raccolta dati Terza Missione in collaborazione con il coordinatore dipartimentale	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali	100	
DMMT20 - DMMT-PoloAmm.Farm.Biotec	DE FAZIO Maria	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali	100	
DMMT20 - DMMT-PoloAmm.Farm.Biotec	DE FAZIO Maria	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DMMT20 - DMMT-PoloAmm.Farm.Biotec	DE FAZIO Maria	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Fornitori; Personale T.A.	100	
DMMT21 - DMMT-Polo Tec.Farm.Biotec	DE FAZIO Maria	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UOC DMMT - Servizi ricerca	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
DMMT22 - DMMT-Servizi Ricerca	BORONI Flora	Valigia del Ricercatore Attività formativa di Laboratorio per gli Istituti delle scuole di II grado	Relazione azioni adottate	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Studenti	100	
DMMT22 - DMMT-Servizi Ricerca	BORONI Flora	Coordinamento del Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nei laboratori di Medicina	Analisi ed Invio del Censimento all'RSPP	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Personale T.A.; Governance	100	
DMMT22 - DMMT-Servizi Ricerca	BORONI Flora	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UOC DMMT - Servizi ricerca	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
DMMT4 - DMMT Servizi Ausiliari	ROSSINI MERIGHI Anna	Presidio del servizio telefonico a supporto delle richieste di intervento informatico	Relazione trimestrale delle richieste gestite	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
DMMT8 - DMMT-Sez.Amm.Biol.e Gen.	DE FAZIO Maria	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali	100	
DMMT8 - DMMT-Sez.Amm.Biol.e Gen.	DE FAZIO Maria	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DMMT8 - DMMT-Sez.Amm.Biol.e Gen.	DE FAZIO Maria	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Fornitori; Personale T.A.	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
DMMT9 - DMMT-Sez.Am.Oncol.Im.Spe r	DE FAZIO Maria	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali	100	
DMMT9 - DMMT-Sez.Am.Oncol.Im.Spe r	DE FAZIO Maria	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DMMT9 - DMMT-Sez.Am.Oncol.Im.Spe r	DE FAZIO Maria	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Fornitori; Personale T.A.	100	
DSCS1 - DSCS-Amministrazione	CUZZUCOLI Aldo	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali	100	
DSCS1 - DSCS-Amministrazione	CUZZUCOLI Aldo	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSCS1 - DSCS-Amministrazione	CUZZUCOLI Aldo	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
DSCS12 - DSCS-SezTec Mat-Infantile	CUZZUCOLI Aldo	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UOC DMMT - Servizi ricerca	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
DSCS14 - DSCS-SezTecMedIntSpeClin	CUZZUCOLI Aldo	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UOC DMMT - Servizi ricerca	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
DSCS17 - DSCS-PoloAmAnatFisioNeu r	CUZZUCOLI Aldo	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali	100	
DSCS17 - DSCS-PoloAmAnatFisioNeu r	CUZZUCOLI Aldo	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSCS17 - DSCS-PoloAmAnatFisioNeu r	CUZZUCOLI Aldo	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
DSCS18 - DSCS-PoloTecAnatFisioPNeuro	CUZZUCOLI Aldo	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UOC DMMT - Servizi ricerca	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
DSCS19 - DSCS-PoloAmm.Chir.Neuro I.	CUZZUCOLI Aldo	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
DSCS19 - DSCS-PoloAmm.Chir.Neuro I.	CUZZUCOLI Aldo	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSCS19 - DSCS-PoloAmm.Chir.Neuro I.	CUZZUCOLI Aldo	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
DSCS2 - DSCS Servizi Amministrat.	BRAGA Silvia	Recupero spazi comuni in ambito Area Medica, attualmente occupati da materiale cartaceo pregresso risalente al periodo dal 1999, attivando la procedura di Scarto Documentale.	Scarto documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Personale T.A.; Governance; Ambiente	100	
DSCS2 - DSCS Servizi Amministrat.	BRAGA Silvia	Avvio procedure per la creazione dei 3 Laboratori di ricerca previsti dal Progetto finanziato come "Dipartimento di Eccellenza 2022/2027" da integrare con il Progetto ERC - INCEPTION	Relazione attività	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti	100	
DSCS20 - DSCS-Polo Tec.Chirur.Neuro	CUZZUCOLI Aldo	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UOC DMMT - Servizi ricerca	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
DSCS21 - DSCS-PoloAmm.PsichPedia t	CUZZUCOLI Aldo	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali	100	
DSCS21 - DSCS-PoloAmm.PsichPedia t	CUZZUCOLI Aldo	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSCS21 - DSCS-PoloAmm.PsichPedia t	CUZZUCOLI Aldo	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
DSCS22 - DSCS-PoloTecn.Psich.Pedia t	CUZZUCOLI Aldo	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UOC DMMT - Servizi ricerca	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
DSCS7 - DSCS-Sez.Amm. Mat-Infan	CUZZUCOLI Aldo	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali	100	
DSCS7 - DSCS-Sez.Amm. Mat-Infan	CUZZUCOLI Aldo	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSCS7 - DSCS-Sez.Amm. Mat-Infan	CUZZUCOLI Aldo	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
DSCS9 - DSCS-SezAmMedIntSpeClin	CUZZUCOLI Aldo	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Cittadini; Partner istituzionali	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
DSCS9 - DSCS- SezAmMedIntSpeClin	CUZZUCOLI Aldo	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSCS9 - DSCS- SezAmMedIntSpeClin	CUZZUCOLI Aldo	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
DSMC1 - DSMC- Amministrazione	FORNARI Claudia Costanza	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini	100	
DSMC1 - DSMC- Amministrazione	FORNARI Claudia Costanza	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSMC1 - DSMC- Amministrazione	FORNARI Claudia Costanza	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
DSMC10 - DSMC Sez.Amm. San.Pub.Sc.Umane	FORNARI Claudia Costanza	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini	100	
DSMC10 - DSMC Sez.Amm. San.Pub.Sc.Umane	FORNARI Claudia Costanza	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSMC10 - DSMC Sez.Amm. San.Pub.Sc.Umane	FORNARI Claudia Costanza	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
DSMC11 - DSMCPoloAmm ScRad SpCh	FORNARI Claudia Costanza	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini	100	
DSMC11 - DSMCPoloAmm ScRad SpCh	FORNARI Claudia Costanza	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSMC11 - DSMCPoloAmm ScRad SpCh	FORNARI Claudia Costanza	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
DSMC13 - DSMC SezTec Sc.Rad.Med.	FORNARI Claudia Costanza	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UOC DMMT - Servizi ricerca	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Personale T.A.; Governance	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
DSMC14 - DSMC Sez Tec Spec Chirur.	FORNARI Claudia Costanza	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UOC DMMT - Servizi ricerca	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
DSMC15 - DSMC Sez Tec SanPubScUm	FORNARI Claudia Costanza	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UOC DMMT - Servizi ricerca	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
DSMC2 - DSMC Servizi Amministrat.	FORNARI Claudia Costanza	Raccolta dati Terza Missione in collaborazione con il coordinatore dipartimentale	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Cittadini; Docenti; Altre Università; Partner istituzionali	100	
DSMC2 - DSMC Servizi Amministrat.	FORNARI Claudia Costanza	Verifica periodica puntuale della pubblicazione degli acquisti e dei contratti a personale nella sezione trasparenza e della completezza dei dati inseriti.	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSMC4 - DSMC Servizi Ausiliari	FIORENZA Filippo	Presidio del servizio telefonico a supporto delle richieste di intervento informatico	Relazione trimestrale delle richieste gestite	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Governance	100	
DSMC8 - DSMC SezAmm Sc Rad Med	FORNARI Claudia Costanza	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini	100	
DSMC8 - DSMC SezAmm Sc Rad Med	FORNARI Claudia Costanza	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSMC8 - DSMC SezAmm Sc Rad Med	FORNARI Claudia Costanza	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
DSMC9 - DSMC Sez Amm Spec Chir	FORNARI Claudia Costanza	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini	100	
DSMC9 - DSMC Sez Amm Spec Chir	FORNARI Claudia Costanza	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
DSMC9 - DSMC Sez Amm Spec Chir	FORNARI Claudia Costanza	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
RE1 - 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	Nr. Processi dematerializzati	2	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Fornitori; Imprese; Cittadini	100	
RE1 - Risorse Economiche	ROMANO Clara	Coordinamento monitoraggio della correttezza e dell'efficacia dell'azione amministrativo contabile (GP)	Nr. Eventi	3	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
RE1 - Risorse Economiche	ROMANO Clara	Formazione del personale contabile: organizzazione di un corso di formazione sui progetti (GP)	Nr. Incontri	1	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	
RE1 - 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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
RE1 - Risorse Economiche	ROMANO Clara	Individuazione di uno strumento per rilevare le risorse stanziare nel bilancio di previsione al fine dell'attuazione del PSA	Realizzazione delle attività	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Personale T.A.; Docenti	100	
RE1 - Risorse Economiche	ROMANO Clara	Monitoraggio dell'indicatore di spesa del personale ai sensi dell'art.5 d.lgs 49/2012 all'interno del limite massimo (80%)	Elaborazione di simulazioni dell'andamento del costo del personale Docente, Ricercatore e TA	3	Strategico	MIGLIORAMENTO	Governance; Cittadini	100	
RE12 - Pcc, partecipate e imposte	TIRONE Emilio	Verifica del corretto caricamento delle autofatture estere in PCC	Analisi report trimestrale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
RE13 - Trattamento Econ. Prev. Person.	PAOLONI Daniela	Estensione della certificazione ISO al Ciclo Missioni. Assicurando che il processo formuli anche le tempistiche delle diverse fasi (GP)	Ottenimento certificato	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.	100	
RE13 - Trattamento Econ. Prev. Person.	PAOLONI Daniela	Predisposizione di Faq da pubblicare nell'intranet dell'Ateneo in risposta alle domande più frequenti rivolte dal personale strutturato al TEPP in relazione alla erogazione degli emolumenti stipendiali, accessori, missioni e agli aspetti pensionistici (GP)	Realizzazione e pubblicazione delle Faq	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.; Studenti	100	
RE13 - Trattamento Econ. Prev. Person.	PAOLONI Daniela	Incontri con gli operatori dei dipartimenti al fine di migliorare il processo contabile del ciclo missioni (GP)	N. incontri	3	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	
RE14 - Stipendi e Adempimenti	NIKODINOSKA Natasha	Aggiornamento e utilizzo dello strumento "What IF" di Cineca per la simulazione dei costi del personale	Elaborazione di simulazioni dell'andamento del costo del personale Docente, Ricercatore e TA	3	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Cittadini	100	
RE14 - Stipendi e Adempimenti	NIKODINOSKA Natasha	Predisposizione di Faq da pubblicare nell'intranet dell'Ateneo in risposta alle domande più frequenti rivolte dal personale strutturato al TEPP in relazione alla erogazione degli emolumenti stipendiali (GP)	Realizzazione e pubblicazione delle Faq	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Governance	100	
RE15 - Comp. accessori, borse studio missioni	PAOLONI Daniela	Estensione della certificazione ISO al Ciclo Missioni. Assicurando che il processo formuli anche le tempistiche delle diverse fasi (GP)	Ottenimento certificato	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.	100	
RE15 - Comp. accessori, borse studio missioni	PAOLONI Daniela	Predisposizione di Faq da pubblicare nell'intranet dell'Ateneo in risposta alle domande più frequenti rivolte dal personale strutturato al TEPP in relazione alla erogazione degli emolumenti stipendiali, accessori, missioni e agli aspetti pensionistici (GP)	Realizzazione e pubblicazione delle Faq	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.; Studenti	100	
RE15 - Comp. accessori, borse studio missioni	PAOLONI Daniela	Incontri con gli operatori dei dipartimenti al fine di migliorare il processo contabile del ciclo missioni (GP)	N. incontri	3	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	
RE16 - Trattamento Previdenziale	PAOLONI Daniela	Estensione della certificazione ISO al Ciclo Missioni. Assicurando che il processo formuli anche le tempistiche delle diverse fasi (GP)	Ottenimento certificato	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.	100	
RE16 - Trattamento Previdenziale	PAOLONI Daniela	Predisposizione di Faq da pubblicare nell'intranet dell'Ateneo in risposta alle domande più frequenti rivolte dal personale strutturato al TEPP in relazione alla erogazione degli emolumenti stipendiali, accessori, missioni e agli aspetti pensionistici (GP)	Realizzazione e pubblicazione delle Faq	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.; Studenti	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
RE16 - Trattamento Previdenziale	PAOLONI Daniela	Incontri con gli operatori dei dipartimenti al fine di migliorare il processo contabile del ciclo missioni (GP)	N. incontri	3	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	
RE17 - Controllo di gestione e performance	ANNONI Simona	Predisposizione di un modello di rendicontazione dei costi delle scuole di specializzazione e formulazione di un report riferito ai costi di esercizio 2022	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	INNOVAZIONE	Governance; Docenti	OBIETTIVO DA ESCLUDERE*	
RE17 - Controllo di gestione e performance	ANNONI Simona	Supporto a TEPP per l'aggiornamento e utilizzo dello strumento "What IF" di Cineca per la simulazione dei costi del personale e Calcolo indicatori Proper	Elaborazione di simulazioni dell'andamento del costo del personale Docente, Ricercatore e TA	3	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Cittadini	100	
RE17 - Controllo di gestione e performance	ANNONI Simona	Implementazione del nuovo strumento di Cineca per la simulazione dell'andamento del bilancio di esercizio annuale	Incontri con il fornitore per la messa a punto dello strumento e produzione di almeno 3 simulazioni/anno	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance	100	
RE18 - Processi contabili	NUCCILLI Enicandro	Estensione della certificazione ISO al Ciclo Missioni. Assicurando che il processo formuli anche le tempistiche delle diverse fasi (GP)	Ottenimento certificato	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
RE18 - Processi contabili	NUCCILLI Enicandro	Incontri con gli operatori dei dipartimenti al fine di migliorare il processo contabile del ciclo missioni (GP): dematerializzazione	N. incontri	3	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	
RE18 - Processi contabili	NUCCILLI Enicandro	Collaborazione alla implementazione del modulo del pacchetto E-Procurement: RDA	Messa in funzione del nuovo applicativo	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
RE19 - Ciclo attivo e IVA	NUCCILLI Enicandro	Estensione della certificazione ISO al Ciclo Missioni. Assicurando che il processo formuli anche le tempistiche delle diverse fasi (GP)	Ottenimento certificato	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
RE19 - Ciclo attivo e IVA	NUCCILLI Enicandro	Incontri con gli operatori dei dipartimenti al fine di migliorare il processo contabile del ciclo missioni (GP): dematerializzazione	N. incontri	3	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	
RE19 - Ciclo attivo e IVA	NUCCILLI Enicandro	Collaborazione alla implementazione del modulo del pacchetto E-Procurement: RDA	Messa in funzione del nuovo applicativo	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
RE20 - Spazi e Servizi tecnici - Presidio Ingegneria	BENATTI Rossella	Realizzazione presso gli spazi del DICATAM del laboratorio denominato "Catalisi per l'Energia e per la Protezione Ambientale (CEPA)", responsabile la Prof.ssa Nancy Artioli...	Completamento delle attività e Relazione finale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Docenti	100	
RE20 - Spazi e Servizi tecnici - Presidio Ingegneria	BENATTI Rossella	Coordinamento del Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nei laboratori di Ingegneria	Analisi ed Invio del Censimento all'RSPP	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
RE21 - Ciclo passivo e DSU	NUCCILLI Enicandro	Estensione della certificazione ISO al Ciclo Missioni. Assicurando che il processo formuli anche le tempistiche delle diverse fasi (GP)	Ottenimento certificato	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
RE21 - Ciclo passivo e DSU	NUCCILLI Enicandro	Incontri con gli operatori dei dipartimenti al fine di migliorare il processo contabile del ciclo missioni (GP): dematerializzazione	N. incontri	3	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	
RE21 - Ciclo passivo e DSU	NUCCILLI Enicandro	Collaborazione alla implementazione del modulo del pacchetto E-Procurement: RDA	Messa in funzione del nuovo applicativo	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
RE22 - Gestione e innovaz. processi contabili	NUCCILLI Enicandro	Estensione della certificazione ISO al Ciclo Missioni. Assicurando che il processo formuli anche le tempistiche delle diverse fasi (GP)	Ottenimento certificato	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
RE22 - Gestione e innovaz. processi contabili	NUCCILLI Enicandro	Incontri con gli operatori dei dipartimenti al fine di migliorare il processo contabile del ciclo missioni (GP): dematerializzazione	N. incontri	3	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
RE22 - Gestione e innovaz. processi contabili	NUCCILLI Enicandro	Collaborazione alla implementazione del modulo del pacchetto E-Procurement: RDA	Messa in funzione del nuovo applicativo	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
RE23 - Programmazione e bilancio	ROMANO Clara	Attuazione dell'internal audit Regolamento di Ateneo per l'amministrazione e la contabilità: Internal Audit contabile (GP)	Nr. Audit organizzati	3	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
RE23 - Programmazione e bilancio	ROMANO Clara	Configurazione e Supporto all'inserimento delle variabili di genere ai fini del Bilancio di Genere	Estrazione documenti gestionali riclassificati secondo le variabili di genere	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance	100	
RE23 - Programmazione e bilancio	ROMANO Clara	Configurazione e Supporto all'inserimento di indicatori per la rilevazione delle risorse stanziati nel bilancio di previsione per l'attuazione del PSA - al fine del monitoraggio del PSA e della verifica delle performance rispetto agli obiettivi anche in ottica AVA3	Realizzazione delle attività	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Personale T.A.	100	
RE24 - Bilancio	ROMANO Clara	Attuazione dell'internal audit Regolamento di Ateneo per l'amministrazione e la contabilità: Internal Audit contabile (GP)	Nr. Audit organizzati	3	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
RE24 - Bilancio	ROMANO Clara	Configurazione e Supporto all'inserimento delle variabili di genere ai fini del Bilancio di Genere	Estrazione documenti gestionali riclassificati secondo le variabili di genere	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance	100	
RE24 - Bilancio	ROMANO Clara	Configurazione e Supporto all'inserimento di indicatori per la rilevazione delle risorse stanziati nel bilancio di previsione per l'attuazione del PSA - al fine del monitoraggio del PSA e della verifica delle performance rispetto agli obiettivi anche in ottica AVA3	Realizzazione delle attività	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Personale T.A.	100	
RTT1 - Ricerca e Innovazione	FILIPPINI Stefano	Proposta di revisione del Regolamento di Ateneo in materia di tutela e valorizzazione della proprietà intellettuale	Formalizzazione della proposta	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Personale T.A.	OBBIETTIVO DA ESCLUDERE*	Obiettivo individuale dello Specialist
RTT1 - Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Definizione di un piano di comunicazione interno per le attività e le opportunità legate alla ricerca - Individuazione nuovi strumenti operativi.	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Docenti	100	
RTT1 - Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Coordinamento progetti PNRR	Realizzazione delle attività di formazione e coordinamento Task Force di Ateneo, con relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Partner istituzionali; Cittadini	100	
RTT1 - 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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Cittadini; Studenti	100	
RTT1 - Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	
RTT1 - Ricerca e Innovazione	FILIPPINI Stefano	Svolgimento degli adempimenti necessari per l'avvio della LIGHT scarl	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Cittadini	100	Obiettivo individuale dello Specialist
RTT1 - Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Proposta di nuovo regolamento per la presentazione dei progetti di ricerca - Ridefinizione ritenute di ateneo	Emanazione del nuovo regolamento	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
RTT1 - Ricerca e Innovazione	FILIPPINI Stefano	Messa in atto e monitoraggio delle attività previste dalla Convenzione tra Università degli Studi di Brescia e Fondazione Eulo	Realizzazione delle attività di monitoraggio ed eventuale integrazione della Convenzione stipulata tra Università degli Studi di Brescia e Fondazione Eulo, con relativa evidenza documentale	100%	Anticorruzione	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Partner istituzionali	100	Obiettivo individuale dello Specialist
RTT1 - Ricerca e Innovazione	VENTURI Stefania	Politiche di reclutamento: realizzazione di un welcome kit per nuovi assunti (opportunità, servizi, catalogo IRIS)	Completamento delle attività (aggiornamento e condivisione del welcome kit) e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	CONSOLIDAMENTO	Docenti	100	
RTT2 - Ric. Naz e Val. Ric	PROTOPAPA Roberto	Audit intermedio sui progetti PRIN finanziati (a campione)	Numero progetti sottoposti a audit	4	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti	100	
RTT3 - Ric. e Coop. Internaz.	CHIRICO Valentina	Realizzazione di FAQ dedicate al Programma Horizon Europe	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Personale T.A.; Docenti	100	
RTT3 - Ric. e Coop. Internaz.	CHIRICO Valentina	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Altre Università	100	
RTT3 - Ric. e Coop. Internaz.	CHIRICO Valentina	Traduzione in lingua inglese delle linee guida di utilizzo del catalogo OPENBS	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti	100	
RTT8 - Innovazione e Crowdfunding	VALCAMONICO Daniela	Avvio prima campagna di Crowdfunding	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Studenti; Alumni; Cittadini; Imprese; Partner istituzionali	100	
RTT8 - Innovazione e Crowdfunding	VALCAMONICO Daniela	Coordinamento e controllo della raccolta delle attività di Terza Missione con produzione di report periodici	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Partner istituzionali; Cittadini; Fornitori; Imprese; NO-profit; Altre Università	100	
RTT8 - Innovazione e Crowdfunding	VALCAMONICO Daniela	Regolamento SPIN OFF - Proposta di un nuovo Regolamento	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Miglioramento dei servizi	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Personale T.A.	50	
RU1 - Risorse Umane	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 commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
RU1 - Risorse Umane	MICELLO Luigi	Redazione linee guida e/o regolamento del Collegio di Disciplina	Redazione linee guida o regolamento	100%	Anticorruzione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Docenti; Cittadini	100	
RU1 - Risorse Umane	MICELLO Luigi	Sviluppo ed adozione di un programma a supporto della formazione, sia a livello di back office che front Office	Adozione del nuovo programma	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Personale T.A.	100	
RU10 - Stato Giuridico personale t.a. e dirigente	GUANDALINI Erica	Dematerializzazione dei fascicoli cartacei del personale (eliminazione moduli cartacei permessi, etc.)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	MIGLIORAMENTO	Personale T.A.	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
RU10 - Stato Giuridico personale t.a. e dirigente	GUANDALINI Erica	individuazione e nomina di una figura con funzioni di Disability Manager	Nomina del Disability manager	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Personale T.A.; Docenti; Governance	100	
RU10 - Stato Giuridico personale t.a. e dirigente	GUANDALINI Erica	Condivisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2023 con tutti i nuovi dirigenti, amministrativi e tecnici assunti dall'Ateneo	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Studenti; Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
RU11 - Reclutamento personale t.a. e dirigente	VENTURELLI Paola	Proposta revisione Regolamento reclutamento PTA alla luce delle modifiche del DPR 487/1994	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Anticorruzione	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Personale T.A.; Cittadini	100	
RU11 - Reclutamento personale t.a. e dirigente	VENTURELLI Paola	Regolamentazione assegnisti stranieri	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Personale T.A.; Cittadini	100	
RU12 - Segreteria Generale Fondazione EULO	PEZZA Roberta	Potenziamento della rete dei contatti di Fondazione Eulo attraverso la comunicazione diretta con gli stakeholder del territorio per organizzare incontri di presentazione	Realizzazione delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Strategico	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Partner istituzionali; NO-profit; Imprese; Fornitori	100	
RU13 - Risorse Umane - Personale		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 commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
RU13 - Risorse Umane - Personale		Redazione linee guida e/o regolamento del Collegio di Disciplina	Redazione linee guida o regolamento	100%	Anticorruzione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Docenti; Cittadini	100	
RU13 - Risorse Umane - Personale		Sviluppo ed adozione di un programma a supporto della formazione, sia a livello di back office che front Office	Adozione del nuovo programma	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Personale T.A.	100	
RU6 - Anagrafe Prestazioni	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 commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
RU6 - Anagrafe Prestazioni	MICELLO Luigi	Redazione linee guida e/o regolamento del Collegio di Disciplina	Redazione linee guida o regolamento	100%	Anticorruzione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Docenti; Cittadini	100	
RU6 - Anagrafe Prestazioni	MICELLO Luigi	Sviluppo ed adozione di un programma a supporto della formazione, sia a livello di back office che front Office	Adozione del nuovo programma	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Personale T.A.	100	
RU7 - Organizzazione e Sviluppo del personale	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 commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
RU7 - Organizzazione e Sviluppo del personale	MICELLO Luigi	Redazione linee guida e/o regolamento del Collegio di Disciplina	Redazione linee guida o regolamento	100%	Anticorruzione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Docenti; Cittadini	100	
RU7 - Organizzazione e Sviluppo del personale	MICELLO Luigi	Sviluppo ed adozione di un programma a supporto della formazione, sia a livello di back office che front Office	Adozione del nuovo programma	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Personale T.A.	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
RU8 - Stato giuridico personale docente	PELLEGRINI Federica	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%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Docenti; Ambiente; Cittadini	100	
RU8 - Stato giuridico personale docente	PELLEGRINI Federica	Ricognizione del personale docente convenzionato per attività assistenziale e aggiornamento database (CSA o altro)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Docenti; Cittadini	100	
RU9 - Reclutamento personale docente	MEROLI Francesca	Aggiornamento dei Regolamenti relativi alla nuova figura del RTT e procedura di tenure track introdotto dal D.L. 36/2022, subordinati alla emanazione dei relativi provvedimenti governativi (DM attuativi)	Completamento revisione del regolamento	100%	Anticorruzione	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Cittadini	100	
RU9 - Reclutamento personale docente	MEROLI Francesca	Proposta di definizione puntuale dei criteri di valutazione da applicare alla procedure di chiamata dei docenti (modifica Regolamento o delibera Senato)	Completamento della proposta da sottoporre alla Governance	100%	Anticorruzione	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Cittadini	OBIETTIVO DA ESCLUDERE*	
SAN1 - SanitàSupStrCAD	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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Studenti; Personale T.A.; Docenti; Cittadini	100	
SAN1 - SanitàSupStrCAD	LONGOBARDI Anna	Partecipazione gruppo di lavoro per analisi nuovo protocollo regionale per convenzioni professioni sanitarie	Realizzazione delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Partner istituzionali; Governance; Personale T.A.; Studenti; Imprese	OBIETTIVO DA ESCLUDERE*	
SAN1 - SanitàSupStrCAD	LONGOBARDI Anna	Stesura della convenzione con asst ospedali civili di brescia	Realizzazione delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Partner istituzionali; Governance; Personale T.A.; Studenti	100	
SAN1 - SanitàSupStrCAD	LONGOBARDI Anna	Revisione regolamento scuole di specializzazione per la parte di competenza all'UOC	Revisione del regolamento	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Personale T.A.; Docenti; Studenti; Cittadini; Governance	90	
SAN1 - SanitàSupStrCAD	LONGOBARDI Anna	Conteggio spettanze per attività assistenziali per ricorsi al Tar del personale convenzionato	Realizzazione delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Partner istituzionali; Studenti; Personale T.A.; Governance	90	
SAN1 - SanitàSupStrCAD	LONGOBARDI Anna	Organizzazione e preparazione incontri, corsi di formazione, linee guida per gli addetti alle segreterie di sezione relativamente agli adempimenti per i tirocini dei corsi di laurea in medicina e per le scuole di specializzazione	Realizzazione delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Personale T.A.; Studenti; Partner istituzionali	100	
SBA1 - Sistema Bibliotecario di Ateneo	REBOLDI Massimo	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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
SBA1 - Sistema Bibliotecario di Ateneo	REBOLDI Massimo	Coordinamento della Predisposizione dei capitolati (periodici e monografie) e delle attività di supporto per predisposizione dei relativi disciplinari di gara	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Studenti; Personale T.A.; Cittadini	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
SBA1 - Sistema Bibliotecario di Ateneo	REBOLDI Massimo	Previa indagine di mercato, redazione di una o più proposte tecniche finalizzate alla predisposizione di una procedura di gara relativa all'acquisizione e implementazione di una infrastruttura informativo-gestionale modello SaaS per il Sistema Bibliotecario di Ateneo e dei relativi servizi complementari	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Studenti; Personale T.A.; Docenti	100	
SBA2 - Bibliot. Economia-Giurispr.	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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
SBA2 - Bibliot. Economia-Giurispr.	BAZZOLI Marco	Criteri e prassi per il periodico svecchiamento delle sezioni dedicate ai libri d'esame e riservati al prestito dei soli studenti: DAS e DAS-CONS (Diritto Allo Studio)	Analisi degli 850 titoli della sezione DAS e DAS-CONS al 01/01/2023 e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Studenti	100	
SBA2 - Bibliot. Economia-Giurispr.	BAZZOLI Marco	Realizzazione di iniziative di comunicazione delle risorse e dei servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo tramite differenti strumenti informativi rivolte soprattutto agli studenti dei primi anni dei corsi di studio.	Numero iniziative realizzate e relazione finale (con riferimento all'andamento dei dati della CS nel triennio 2022-2024 per la voce "Mancato utilizzo" causa non conoscenza del servizio).	3	Strategico	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
SBA4 - Acquis. Risorse Bibliografiche	GUERRA Luca	Ricognizione sugli utilizzi del patrimonio librario moderno acquisito negli anni più recenti per valutarne adeguatezza, lacune ed eventuali misure correttive, al fine di ottimizzare i processi di gestione delle collezioni.	Analisi relativa ai libri di testo ad altre parti delle collezioni (acquisti tramite Approval Plan, sezioni di consultazione etc.)	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Personale T.A.; Studenti; Docenti	100	
SBA4 - Acquis. Risorse Bibliografiche	GUERRA Luca	Predisposizione capitolato periodici, in collaborazione con OUC CAT per le modalità gestionali, entro il 10 marzo e supporto per predisposizione disciplinare di gara, al fine della pubblicazione bando per opera di AES, trattandosi di bando sopra soglia.	Produzione e trasmissione del capitolato	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Personale T.A.	100	
SBA4 - Acquis. Risorse Bibliografiche	GUERRA Luca	Predisposizione capitolato monografie entro il 30 settembre e supporto per predisposizione disciplinare di gara al fine della pubblicazione bando per opera di AES, trattandosi di bando sopra soglia.	Produzione e trasmissione del capitolato	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Personale T.A.	100	
SBA5 - Catalogazione	FACCHI Fiorenza	Monitoraggio costante e puntuale dei solleciti di fascicoli di periodici effettuati alla commissionaria, con annotazioni dei dati della corrispondenza di riferimento, al fine di stimolare il fornitore ad una maggiore efficienza ed evitare lacune nel patrimonio documentario	Creazione e manutenzione di una cartella excel strutturata nella quale raccogliere tutti i dati utili alla tracciabilità di ogni sollecito	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Personale T.A.; Cittadini; Fornitori	100	
SBA5 - Catalogazione	FACCHI Fiorenza	Incremento del Sistema di classificazione decimale Dewey 23 ed. WebDewey secondo le direttive ICCU: creazione dei simboli, e degli equivalenti verbali, delle classi 344-499 e 700-900 (CDD), per il posseduto anteriore al corrente, ai cui simboli sia legato un n. di documenti superiori a 15 e trasferimento sui nuovi simboli dei titoli legati alle edizioni precedenti; creazione secondo la 23. ed. di tutte le classi presenti nel catalogo delle ed. 20 e 22 ...	Nr. nuove classi che aggiornano il Catalogo	130	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Studenti; Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
SBA6 - Segreteria amministrativa SBA	REBOLDI Massimo	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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Personale T.A.; Cittadini	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
SBA6 - Segreteria amministrativa SBA	REBOLDI Massimo	Coordinamento della Predisposizione dei capitoli (periodici e monografie) e delle attività di supporto per predisposizione dei relativi disciplinari di gara	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Studenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
SBA6 - Segreteria amministrativa SBA	REBOLDI Massimo	Previa indagine di mercato, redazione di una o più proposte tecniche finalizzate alla predisposizione di una procedura di gara relativa all'acquisizione e implementazione di una infrastruttura informativo-gestionale modello SaaS per il Sistema Bibliotecario di Ateneo e dei relativi servizi complementari	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Studenti; Personale T.A.; Docenti	100	
SBA7 - Risorse Elettroniche	REBOLDI Massimo	Revisione della procedura PSBA-6.01 Manutenzioni del Sistema di Gestione Qualità dell'ateneo: completa riscrittura nella prospettiva delle attività, dei servizi e delle risorse digitali, validazione e passaggi successivi e conseguenti.	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
SBA7 - Risorse Elettroniche	REBOLDI Massimo	Sulla base degli esiti delle indagini di CS, in particolare quelle rivolte alla componente studenti, attuazione di interventi rivolti ad aumentare la conoscenza e la percezione della rilevanza dei servizi bibliotecari nell'ambito delle risorse elettroniche e della biblioteca digitale con la realizzazione di almeno tre iniziative di comunicazione nell'anno 2023 (strumenti di diffusione: Newsletter, social di ateneo, tutor etc.).	Numero interventi realizzati e relativa evidenza documentale	3	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Personale T.A.	100	
SBA7 - Risorse Elettroniche	REBOLDI Massimo	Collaborazione con il Responsabile SBA per la redazione di una o più proposte tecniche finalizzate alla predisposizione di una procedura di gara relativa all'acquisizione e implementazione di una infrastruttura informativo-gestionale modello SaaS per il Sistema Bibliotecario di Ateneo e dei relativi servizi complementari (migrazione dati ove necessaria, integrazione, formazione, supporto, manutenzione e assistenza).	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	INNOVAZIONE	Docenti; Studenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
SBA8 - Biblioteca di Medicina	VACATELLO Chiara	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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Studenti; Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
SBA8 - Biblioteca di Medicina	VACATELLO Chiara	Corrispondenza della collezione Libri di testo (Sez, DAS e DAS Cons) 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	60	Funzionale o di efficienza	CONSOLIDAMENTO	Studenti; Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
SBA8 - Biblioteca di Medicina	VACATELLO Chiara	Realizzazione di iniziative di comunicazione delle risorse e dei servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo tramite differenti strumenti informativi rivolte soprattutto agli studenti dei primi anni dei corsi di studio.	Numero di iniziative di comunicazione effettuate e relativa evidenza documentale.	3	Trasparenza e accessibilità	CONSOLIDAMENTO	Personale T.A.; Docenti; Studenti; Cittadini	100	
SBA9 - Biblioteca di Ingegneria	DELBARBA Maria	Realizzazione di iniziative di comunicazione delle risorse e dei servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo tramite differenti strumenti informativi rivolte soprattutto agli studenti dei primi anni dei corsi di studio.	Numero di iniziative di comunicazione effettuate e relativa evidenza documentale.	3	Trasparenza e accessibilità	MIGLIORAMENTO	Personale T.A.; Studenti; Docenti; Cittadini	100	
SBA9 - 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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
SBA9 - Biblioteca di Ingegneria	DELBARBA Maria	Registrazione delle consultazioni del materiale a scaffale aperto con l'applicativo Sebina.	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	MIGLIORAMENTO	Studenti; Personale T.A.; Docenti; Cittadini	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
SEGRDG1 - Segreteria Direttore Generale	VILLA Veronica	Gestione relazioni con enti territoriali e associazioni di categoria nell'ambito di nuove convenzioni di interesse generale di Ateneo. Mantenimento e aggiornamento delle convenzioni già avviate nel 2022.	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Partner istituzionali; Imprese; Alunni	100	
SEGRDG1 - Segreteria Direttore Generale	VILLA Veronica	Centri di Ricerca - Realizzazione elenco aggiornato, caricamento nella intranet di Ateneo dell'iter per la costituzione di un Centro di ricerca, verifica referenti, durata e proroghe, visibilità informazioni di dettaglio sul sito di Ateneo.	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Anticorruzione	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.; Partner istituzionali	100	
SERVAMMTECDICAT AM1 - Servizi Amministrativi e Tecnici DICATAM	TOTO Pietro	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
SERVAMMTECDICAT AM1 - Servizi Amministrativi e Tecnici DICATAM	TOTO Pietro	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Cittadini; Personale T.A.	100	
SERVAMMTECDICAT AM1 - Servizi Amministrativi e Tecnici DICATAM	TOTO Pietro	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance	100	
SERVAMMTECDICAT AM1 - Servizi Amministrativi e Tecnici DICATAM	TOTO Pietro	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UAS Spazi e Servizi Tecnici-presidio di ingegneria	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
SERVAMMTECDICAT AM2 - Servizi Ausiliari area Ingegneria	ARRIGHINI Romano	Presidio del servizio telefonico a supporto delle richieste di intervento informatico	Relazione trimestrale delle richieste gestite	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
SERVAMMTECDIII1 - Servizi Amministrativi e Tecnici DII	CANINO Vincenzo	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
SERVAMMTECDIII1 - Servizi Amministrativi e Tecnici DII	CANINO Vincenzo	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini	100	
SERVAMMTECDIII1 - Servizi Amministrativi e Tecnici DII	CANINO Vincenzo	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
SERVAMMTECDIII1 - Servizi Amministrativi e Tecnici DII	CANINO Vincenzo	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UAS Spazi e Servizi Tecnici-presidio di ingegneria	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
SERVAMMTECDIMI1 - Servizi Amministrativi e Tecnici DIMI	MOTTA Chiara	Censimento dei dispositivi individuali e collettivi adottati nel laboratorio di afferenza	Esito del censimento da inviare entro il 31/10/23 alla UAS Spazi e Servizi Tecnici-presidio di ingegneria	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
SERVAMMTECDIMI1 - Servizi Amministrativi e Tecnici DIMI	MOTTA Chiara	Pubblicazione degli acquisti nella sezione trasparenza e verifica puntuale dell'utilizzo della corretta tipologia di gara	Produzione di una relazione con indicazione delle modalità e della tipologia dei documenti pubblicati semestralmente	100%	Trasparenza e accessibilità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Cittadini	100	
SERVAMMTECDIMI1 - Servizi Amministrativi e Tecnici DIMI	MOTTA Chiara	Avvio della mappatura dei processi per la messa in qualità degli acquisti sotto soglia	Avvio della procedura con evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Fornitori	100	
SERVAMMTECDIMI1 - Servizi Amministrativi e Tecnici DIMI	MOTTA Chiara	Raccolta sistematica ed aggiornata in tempo reale delle azioni legate alla Terza Missione del Dipartimento	Rendiconto trimestrale al coordinatore	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini	100	
SG5 - Flussi Documentali	ZUCCATO Elisabetta	Referente per l'attuazione del progetto (con supporto dell'Archivista fino al termine contrattuale del 26/4/2023) per la sistemazione dell'assetto documentale e degli archivi - COMPLETAMENTO ATTIVITA'	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	CONSOLIDAMENTO	Governance; Personale T.A.; Docenti	100	
SG5 - Flussi Documentali	ZUCCATO Elisabetta	Attuazione del progetto "Cambio di Scrittura: per una rete di Archivi nel bresciano" promosso dall'Archivio di stato di Brescia e attività per l'istituzione della sezione dell'archivio storico dell'Università degli Studi di Brescia, in occasione del quarantennale	Completamento del progetto e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Governance	100	
SG5 - 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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Studenti; Personale T.A.; Docenti; Cittadini	100	
SG5 - Flussi Documentali	ZUCCATO Elisabetta	Supporto a ICT/CINECA ai fini dell'evoluzione/aggiornamento software Titulus5 per gestione protocollo e delibere	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
SG5 - 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	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
SICT1 - 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 commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Studenti; Personale T.A.; Docenti; Cittadini	100	
SICT1 - Servizi ICT	MARINONI Andrea Angelo	Avvio del servizio di ticketing per studenti. Configurazione, formazione e manualistica	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Studenti; Personale T.A.	100	
SICT1 - Servizi ICT	MARINONI Andrea Angelo	Organizzazione nuovo servizio ICT Research Support Center	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT1 - Servizi ICT	MARINONI Andrea Angelo	Definizione e costruzione di indicatori per la misurazione dell'efficienza dei servizi ICT (cruscotti, customer satisfaction, ecc.)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
SICT12 - 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 commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Studenti; Personale T.A.; Docenti; Cittadini	100	
SICT12 - Coordinamento Service Desk	MARINONI Andrea Angelo	Avvio del servizio di ticketing per studenti. Configurazione, formazione e manualistica	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Studenti; Personale T.A.	100	
SICT12 - Coordinamento Service Desk	MARINONI Andrea Angelo	Organizzazione nuovo servizio ICT Research Support Center	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT12 - Coordinamento Service Desk	MARINONI Andrea Angelo	Definizione e costruzione di indicatori per la misurazione dell'efficienza dei servizi ICT (cruscotti, customer satisfaction, ecc.)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT13 - Gestione Sistemi informativi	MASSUSSI Giorgio	Ultimare schede di servizio per UOCC	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Personale T.A.	OBIETTIVO DA ESCLUDERE*	
SICT13 - Gestione Sistemi informativi	MASSUSSI Giorgio	Revisione e aggiornamento KDB di ServiceDesk (documentazione e FAQ)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT13 - Gestione Sistemi informativi	MASSUSSI Giorgio	Estensione ServiceDesk tramite sviluppo di richieste di ticket personalizzati per servizi IT	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Docenti	100	
SICT13 - Gestione Sistemi informativi	MASSUSSI Giorgio	Definizione e costruzione di indicatori per la misurazione dell'efficienza dei servizi ICT (cruscotti, customer satisfaction, ecc.)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Personale T.A.; Docenti; Governance	100	
SICT13 - Gestione Sistemi informativi	MASSUSSI Giorgio	Acquisizione di un sistema informatico di supporto alla valutazione (autovalutazione e programmazione della ricerca) della produzione scientifica/dei prodotti della ricerca, utilizzando parametri/criteri di valutazione "mutuati" dalla VQR recentemente conclusa	Acquisizione e implementazione del sistema informatico	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Governance; Personale T.A.	100	
SICT14 - Consulenza e sviluppo	MASSUSSI Giorgio	Ultimare schede di servizio per UOCC	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Personale T.A.	OBIETTIVO DA ESCLUDERE*	
SICT14 - Consulenza e sviluppo	MASSUSSI Giorgio	Revisione e aggiornamento KDB di ServiceDesk (documentazione e FAQ)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT14 - Consulenza e sviluppo	MASSUSSI Giorgio	Estensione ServiceDesk tramite sviluppo di richieste di ticket personalizzati per servizi IT	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Docenti	100	
SICT14 - Consulenza e sviluppo	MASSUSSI Giorgio	Definizione e costruzione di indicatori per la misurazione dell'efficienza dei servizi ICT (cruscotti, customer satisfaction, ecc.)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Personale T.A.; Docenti; Governance	100	
SICT14 - Consulenza e sviluppo	MASSUSSI Giorgio	Acquisizione di un sistema informatico di supporto alla valutazione (autovalutazione e programmazione della ricerca) della produzione scientifica/dei prodotti della ricerca, utilizzando parametri/criteri di valutazione "mutuati" dalla VQR recentemente conclusa	Acquisizione e implementazione del sistema informatico	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Governance; Personale T.A.	100	
SICT15 - Helpdesk e processi amministrativi	BERTANZA Roberta	Aggiornamento flussi di provisioning e predisposizione nuove interfacce secondo progetto	Aggiornamento flussi di provisioning e predisposizione nuove interfacce secondo progetto	100%	Digitalizzazione e semplificazione	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	80	
SICT16 - E learning supporto ricerca	PADRICELLO Carlo	Attivazione istanza Moodle dedicata agli appelli d'esame integrata con Esse3	Definizione dei requisiti e stipula dell'atto di affidamento	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
SICT17 - Sistemi e infrastrutture di rete	OMODEI Alberto	Mantenimento e Riorganizzazione servizi Google: acquisizione licenze, gestione quote e account	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT17 - Sistemi e infrastrutture di rete	OMODEI Alberto	Redazione progetto di condivisione degli strumenti di comunicazione dell'ateneo per la valorizzazione dell'immagine e delle iniziative dell'Università nelle sedi esterne	Completamento del progetto e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.	100	
SICT17 - Sistemi e infrastrutture di rete	OMODEI Alberto	Predisposizione di un capitolato per il rinnovo dei servizi di stampa	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT17 - Sistemi e infrastrutture di rete	OMODEI Alberto	Revisione e aggiornamento KDB di ServiceDesk (documentazione e FAQ)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT17 - Sistemi e infrastrutture di rete	OMODEI Alberto	Definizione e costruzione di indicatori per la misurazione dell'efficienza dei servizi ICT (cruscotti, customer satisfaction, ecc.)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Governance; Personale T.A.; Docenti	100	
SICT18 - Sistemi	OMODEI Alberto	Definizione scheda di servizio per fornitura sistemi cloud: storage, server e servizi web	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT18 - Sistemi	OMODEI Alberto	Mantenimento e Riorganizzazione servizi Google: acquisizione licenze, gestione quote e account	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT19 - Desktop Management Office Automation	BOIANI Yuri	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	
SICT19 - Desktop Management Office Automation	BOIANI Yuri	Individuazione di uno strumento per archiviazione, gestione ed analisi log di sistema	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT19 - Desktop Management Office Automation	BOIANI Yuri	Individuazione ed integrazione nel sistema di servicedesk di un sistema di inventory di sistemi IP	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT20 - Aule	BERETTI Alessandro	Predisposizione di un capitolato per la riqualificazione tecnologica audio/video di almeno 1 Aula Magna di Economia ed autorizzazione alla spesa Avvio di procedura di assegnazione della gara di appalto.	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance	100	
SICT21 - Presidio Dipartimentale e servizi	BOIANI Yuri	Revisione e aggiornamento KDB di ServiceDesk (documentazione e FAQ)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Governance	100	
SICT21 - Presidio Dipartimentale e servizi	BOIANI Yuri	Creazione di un portale dedicato alla presentazione di aule e laboratori didattici di ogni Macroarea	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	INNOVAZIONE	Governance	100	
SICT21 - Presidio Dipartimentale e servizi	BOIANI Yuri	Definizione e costruzione di indicatori per la misurazione dell'efficienza dei servizi ICT (cruscotti, customer satisfaction, ecc.)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Governance	100	
SICT22 - Presidio	BOIANI Yuri	Revisione e aggiornamento KDB di ServiceDesk (documentazione e FAQ)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Governance	100	
SICT22 - Presidio	BOIANI Yuri	Creazione di un portale dedicato alla presentazione di aule e laboratori didattici di ogni Macroarea	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	INNOVAZIONE	Governance	100	
SICT22 - Presidio	BOIANI Yuri	Definizione e costruzione di indicatori per la misurazione dell'efficienza dei servizi ICT (cruscotti, customer satisfaction, ecc.)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Governance	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
SICT23 - Supporto eventi	LA COMMARE Michele	Realizzazione di manualistica e documentazione video illustrativa per l'utilizzo delle sale multimediali	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Governance	100	
SICT5 - Reti e sicurezza informatica	PEDRETTI Fabio	Servizio di scansione remota della rete universitaria per identificare la presenza di vulnerabilità di sicurezza	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	MIGLIORAMENTO	Governance	100	
SICT5 - Reti e sicurezza informatica	PEDRETTI Fabio	Rinnovo centro stella, router rete di ateneo e firewall	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance	100	
SICT5 - Reti e sicurezza informatica	PEDRETTI Fabio	Estensione rete Unversitaria in Ospedale. Condivisione del progetto con ASST e realizzazione	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	INNOVAZIONE	Governance	100	
SICT6 - Gestione Portali	SANACORI Antonino Gianfranco	webform: creazione di manualistica per la realizzazione di moduli per il portale e corso di formazione al personale	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Personale T.A.; Governance	100	
SICT6 - Gestione Portali	SANACORI Antonino Gianfranco	Aggiornamento infrastruttura per l'erogazione di server web	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT6 - Gestione Portali	SANACORI Antonino Gianfranco	corso di aggiornamento per il personale sulla creazione e gestione di pagine sul portale ed intranet documentale	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Personale T.A.	100	
SICT6 - Gestione Portali	SANACORI Antonino Gianfranco	Realizzazione di una sezione del portale istituzionale per la ricerca e presentazione degli accordi Erasmus stipulati dall'Ateneo	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Governance; Studenti	100	
SICT6 - Gestione Portali	SANACORI Antonino Gianfranco	whistleblowing: acquisizione di un sistema per la gestione delle segnalazioni	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Anticorruzione	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT8 - Segreteria Amm. 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 commento sull'esito della più recente indagine Good Practice e eventuale proposta di azioni migliorative	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Studenti; Personale T.A.; Docenti; Cittadini	100	
SICT8 - Segreteria Amm. ICT	MARINONI Andrea Angelo	Avvio del servizio di ticketing per studenti. Configurazione, formazione e manualistica	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Studenti; Personale T.A.	100	
SICT8 - Segreteria Amm. ICT	MARINONI Andrea Angelo	Organizzazione nuovo servizio ICT Research Support Center	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT8 - Segreteria Amm. ICT	MARINONI Andrea Angelo	Definizione e costruzione di indicatori per la misurazione dell'efficienza dei servizi ICT (cruscotti, customer satisfaction, ecc.)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Miglioramento dei servizi	CONSOLIDAMENTO	Governance; Docenti; Personale T.A.	100	
SICT9 - Amm Digit e Conserv	VERONESI Renato	Diffusione della procedura di rilascio da remoto dei certificati di firma digitale	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.	100	
SICT9 - Amm Digit e Conserv	VERONESI Renato	Evoluzione piattaforma di voto: nuova versione piattaforma di voto fornito da IdTech (ELIGO-NEXT) - Completamento delle attività avviate nel 2022	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Personale T.A.; Docenti	100	
SICT9 - Amm Digit e Conserv	VERONESI Renato	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
SICT9 - Amm Digit e Conserv	VERONESI Renato	Organizzazione di eventi culturali rivolti alla comunità da svolgersi, ove possibile, direttamente in luoghi dell'università	Eventi culturali realizzati	1	Strategico	MIGLIORAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
SS1 - Diritto 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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
SS1 - Diritto Studio e Post Laurea	BONOMETTI Giovanna	Revisione Bando tutor in particolare per bando senior anche in previsione nuove posizioni presso residenza Triumplina	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Studenti; Cittadini	100	
SS1 - Diritto Studio e Post Laurea	BONOMETTI Giovanna	Verifica attuazione Bando servizi DSU 2022/23 secondo nuove norme DM 1320/2021 con monitoraggio puntuale fabbisogno per 2023/24 ed eventuale revisione bando ristorazione per adeguamento a nuova gestione mense con modifica Bando in previsione piano strategico (rata intermedia matricole)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
SS1 - Diritto Studio e Post Laurea	BONOMETTI Giovanna	Accreditamento corsi di Dottorato di ricerca AVA.3 anche in ottica di miglioramento della qualità percepita del servizio	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
SS1 - Diritto Studio e Post Laurea	BONOMETTI Giovanna	Verifica ed eventuale revisione delle procedure in qualità e /o dei regolamenti relativi alle stesse in ottica certificazione ISO 9001	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Studenti; Personale T.A.; Docenti	100	
SS1 - Diritto 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 IPR)	Completamento delle attività entro il 30/06/2022 - Scadenza Rimodulata al 31/12/2023	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Studenti; Cittadini	100	
SS12 - Dottorati	FARRO Fabiana	Implementazione libretto studenti di Dottorato di Ricerca	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Studenti	70	
SS12 - Dottorati	FARRO Fabiana	Implementazione Diploma Supplement per corsi di Dottorato di Ricerca	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Studenti	OBIETTIVO DA ESCLUDERE*	
SS13 - 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	0.8	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Alumni; Partner istituzionali; NO-profit; Imprese; Fornitori	100	
SS13 - Diritto allo Studio	COPPI Silvia	Verifica dei dati relativi ai contratti di locazione a titolo oneroso autocertificati da studenti borsisti nell'A.A. 2022/23 per l'ottenimento dello status di fuori sede: controllo effettuato sulla base dei dati richiesti all'Agenzia delle Entrate	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Anticorruzione	CONSOLIDAMENTO	Governance; Studenti; Cittadini	100	
SS16 - Immatricolazioni Certificazioni Tasse	DE SANTIS Marco	Miglioramento della comunicazione agli studenti attraverso: comunicazioni multimediali Esse3, APP e servizi di ticketing e call center	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Trasparenza e accessibilità	INNOVAZIONE	Studenti; Cittadini	100	
SS16 - Immatricolazioni Certificazioni Tasse	DE SANTIS Marco	Iniziative di recupero crediti relativi alla contribuzione studentesca al fine di incrementare gli studenti regolari conteggiati dal Ministero: invio messaggi di promemoria e di sollecito	Nr. messaggi inviati	3	Strategico	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Studenti	100	
SS16 - Immatricolazioni Certificazioni Tasse	DE SANTIS Marco	Potenziamento sportello al pubblico online: incremento degli appuntamenti	Nr. Appuntamenti	50	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Studenti; Cittadini	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
SS18 - Tirocini e Placement	CARBONE Francesca	Revisione e aggiornamento della Customer Satisfaction del Career Day	Definizione nuovi items	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Governance; Personale T.A.; Studenti	100	
SS18 - Tirocini e Placement	CARBONE Francesca	Incontri informativi sui tirocini con gli studenti divisi per area didattica (Economia, Ingegneria, Giurisprudenza e Medica)	Numero incontri informativi organizzati	4	Trasparenza e accessibilità	MIGLIORAMENTO	Studenti	100	
SS18 - 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 convenzioni e linee guida per l'avvio dei due nuovi tirocini di Farmacia e Tecniche industriali di prodotto e di processo	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
SS18 - Tirocini e Placement	CARBONE Francesca	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	
SS19 - Orientamento	MANZONI Anna	Realizzazione iniziative di presentazione dei corsi di laurea professionalizzanti nelle scuole e in azienda	Nr. Eventi organizzati	4	Strategico	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
SS19 - Orientamento	MANZONI Anna	Realizzazione incontri di presentazione dei corsi di laurea magistrale, con l'obiettivo di orientare e coinvolgere in particolare il corpo studentesco - Piano strategico - LS Didattica Ob. 2	Numero incontri da realizzare	4	Strategico	MIGLIORAMENTO	Studenti; Docenti; Governance	100	
SS19 - Orientamento	MANZONI Anna	Favorire l'erogazione di attività di Orientamento che permettano di fare esperienza di didattica disciplinare attiva, partecipativa e laboratoriale, orientata dalla metodologia di apprendimento del metodo scientifico	Nr. Corsi attivati	76	Strategico	INNOVAZIONE	Studenti	100	
SS2 - Segreteria Stud.	DI CESARE Alessandra	Rilascio open badge per corsi di laurea magistrale	Nr open badge rilasciati	5	Strategico	MIGLIORAMENTO	Studenti; Cittadini	100	
SS2 - Segreteria Stud.	DI CESARE Alessandra	Attivazione Esse3PA	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	INNOVAZIONE	Studenti; Partner istituzionali; Personale T.A.	90	
SS2 - Segreteria Stud.	DI CESARE Alessandra	Revisione sito e controllo mensile contenuti di competenza	Nr. verifiche del sito	10	Strategico	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
SS2 - Segreteria Stud.	DI CESARE Alessandra	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	OBIETTIVO DA ESCLUDERE*	
SS2 - Segreteria Stud.	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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Personale T.A.; Studenti; Docenti; Cittadini	100	
SS2 - Segreteria Stud.	DI CESARE Alessandra	Introduzione SPID only per tutti gli studenti per accesso alla pagina personale di Esse3	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Studenti	100	
SS21 - Inclus. Partecipaz. Res.Univers.	ZUANON Sara	Verifica ed eventuale revisione delle procedure in qualità e /o dei regolamenti relativi alle stesse, anche in correlazione alla certificazione ISO 9001	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Imprese; Fornitori	100	
SS21 - Inclus. Partecipaz. Res.Univers.	ZUANON Sara	Verifica e revisione delle tariffe per le foresterie universitarie con eventuale inserimento in un regolamento dedicato alle foresterie	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Studenti; Cittadini	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
SS21 - Inclus. Partecipaz. Res.Univers.	ZUANON Sara	Supporto all'obiettivo PRO3 40 CFU con selezione mirata dei tutor d'area: bando mirato alla selezione di tutor con particolare riguardo alle aree di maggior difficoltà (raccordo con Commissione tutorato) e in correlazione a piano strategico	Realizzazione del bando	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
SS21 - Inclus. Partecipaz. Res.Univers.	ZUANON Sara	Verifica ed eventuale revisione dei processi in capo alle società che hanno in gestione la custodia, il portierato e servizi connessi presso le residenze universitarie anche a seguito della nuova apertura della residenza UNIBS Triumplina: monitoraggio delle azioni, in particolare sulle procedure standard	Nr.monitoraggi	2	Anticorruzione	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Personale T.A.; Imprese; Fornitori	100	
SS21 - Inclus. Partecipaz. Res.Univers.	ZUANON Sara	Maggior informatizzazione del caricamento dei certificati di disabilità, invalidità o DSA, con inserimento automatico in Esse3 della autorizzazione al trattamento dei dati personali e della dichiarazione di conformità del certificato medico all'originale. Analisi dei certificati anzidetti e predisposizione in Esse3 degli ausili - strumenti dispensativi/misure compensative - specifici per il singolo studente Avvio azioni di tutoraggio (piano strategico)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
SS24 - Ammissioni studenti internazionali	BORTOLOTTI Adriana	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	
SS24 - Ammissioni studenti internazionali	BORTOLOTTI Adriana	Implementazione disponibilità Diploma supplement - in risposta alle singole richieste pervenute alla UAS Ammissione studenti internazionali - con inserimento nella pagina personale dei laureati dall'a.a. 2022/2023 per gli ordinamenti di quattro corsi di laurea magistrale ex D.M. 270/04, che sono stati individuati per il rilascio di Open Badge (LM Ingegneria Meccanica, LM Civil and environmental engineering, LM Communication technologies and multimedia e LMU Giurisprudenza)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
SS24 - Ammissioni studenti internazionali	BORTOLOTTI Adriana	Elaborazione e pubblicazione sul portale di Ateneo di una presentazione (Italiano, Inglese e Francese) rivolta a candidati internazionali e relativa ai titoli universitari Italiani, alle procedure di ammissione, ai documenti esteri da presentare, ai principali adempimenti nella carriera e ai servizi di supporto. Prima fase 2023: studio strumento di comunicazione, redazione primi tre argomenti in lingua Italiana e Inglese, traduzione esterna in lingua Francese	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Cittadini	90	
SS24 - Ammissioni studenti internazionali	BORTOLOTTI Adriana	Predisposizione e invio di comunicazioni tailor-made, in Italiano e Inglese, a gruppi di immatricolandi internazionali definiti in base a categoria amministrativa (UE, non-UE e non-UE equiparati) / corso di studio scelto / formazione pregressa, al fine di informarli e supportarli anticipatamente e step-by-step nell'avvio e nel completamento delle procedure di ammissione e di immatricolazione	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
SS25 - Dottorati e Placement	GRANA Federica	Raccolta di un catalogo di attività di placement e orientamento al lavoro proposte dagli altri Atenei	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Trasparenza e accessibilità	MIGLIORAMENTO	Studenti; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali; Cittadini	OBIETTIVO DA ESCLUDERE*	
SS25 - Dottorati e Placement	GRANA Federica	Revisione processo generale di raccolta manifestazioni di interesse da imprese partners per borse di dottorato di ricerca (anche PNRR) mediante sistema informatico e possibile ampliamento di adesione alle convenzioni in modo telematico	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	CONSOLIDAMENTO	Partner istituzionali; NO-profit; Cittadini	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
SS25 - Dottorati e Placement	GRANA Federica	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	
SS25 - Dottorati e Placement	GRANA Federica	Supporto alla gestione dei dottorandi 'aggiuntivi' bando PON	Completamento delle attività	100%	Funzionale o di efficienza	INNOVAZIONE	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
SS25 - Dottorati e Placement	GRANA Federica	Implementazione sistema AVA3 dottorati di ricerca	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Governance; Docenti; Studenti	100	
SS26 - Scuole di Specializzazione	VARNI Stefania	Diploma Supplement - inizio procedura - traduzione in inglese di tutti i piani didattici e delle attività a libretto	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Trasparenza e accessibilità	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti	85	
SS26 - Scuole di Specializzazione	VARNI Stefania	Nuova procedura automatizzata firma contratti specializzandi	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	MIGLIORAMENTO	Docenti; Studenti; Cittadini	100	
SS26 - Scuole di Specializzazione	VARNI Stefania	Supporto segreterie didattiche per GDA (parte didattica)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Personale T.A.	100	
SS27 - Esami di Stato	PICCINNI Anna Rosa	Inserimento manuale in Esse3 dei dati elaborati in un planning e individuati, a seguito di riscontro con Cineca e ICT, come trascrivibili al fine della bonifica dei dati mancanti degli abilitati storici (c.d. "buchi neri") - Anni 1985/1990-1995-1996	Nr. anni verificati	8	Funzionale o di efficienza	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Studenti; Cittadini	100	
SS27 - Esami di Stato	PICCINNI Anna Rosa	Regolamentazione modalità di spedizione pergamene di abilitazione.	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Studenti; Cittadini	100	
SS28 - 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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
SS28 - Segreteria del Servizio Diritto allo Studio	BONOMETTI Giovanna	Revisione Bando tutor in particolare per bando senior anche in previsione nuove posizioni presso residenza Triumplina	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	MIGLIORAMENTO	Studenti; Cittadini	100	
SS28 - Segreteria del Servizio Diritto allo Studio	BONOMETTI Giovanna	Verifica attuazione Bando servizi DSU 2022/23 secondo nuove norme DM 1320/2021 con monitoraggio puntuale fabbisogno per 2023/24 ed eventuale revisione bando ristorazione per adeguamento a nuova gestione mense con modifica Bando in previsione piano strategico (rata intermedia matricole)	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
SS28 - Segreteria del Servizio Diritto allo Studio	BONOMETTI Giovanna	Accreditamento corsi di Dottorato di ricerca AVA.3 anche in ottica di miglioramento della qualità percepita del servizio	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
SS28 - Segreteria del Servizio Diritto allo Studio	BONOMETTI Giovanna	Verifica ed eventuale revisione delle procedure in qualità e /o dei regolamenti relativi alle stesse in ottica certificazione ISO 9001	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Politiche di Qualità	MIGLIORAMENTO	Studenti; Personale T.A.; Docenti	100	
SS28 - 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%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Studenti; Cittadini	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
SS3 - Mobilità e promozione internazionale	TERAO Aiko	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	
SS3 - Mobilità e promozione internazionale	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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Governance; Cittadini	100	
SS3 - Mobilità e promozione internazionale	TERAO Aiko	Redazione regolamento mobilità internazionale: entro partenze 2023-24	Nr. Regolamenti redatti entro le partenze 2023/2024	1	Anticorruzione	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Studenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini; Governance	100	
SS3 - Mobilità e promozione internazionale	TERAO Aiko	Digitalizzazione programma Erasmus (EWP)- Utilizzo sistema condiviso EWP per digitalizzazione del programma Erasmus (accordi inter-istituzionali, Learning Agreement): Entro scadenze Commissione Europea	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Studenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini	100	
SS3 - Mobilità e promozione internazionale	TERAO Aiko	Promozione dei programmi di mobilità internazionale attraverso incontri in presenza e online	Nr. incontri organizzati e relativa evidenza documentale	6	Strategico	MIGLIORAMENTO	Studenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini; Governance	100	
SS3 - Mobilità e promozione internazionale	TERAO Aiko	Migliorare l'attrattività internazionale attraverso la partecipazione a fiere di orientamento e student recruitment e il miglioramento del web e comunicazione	Nr. appuntamenti per fiera	20	Strategico	INNOVAZIONE	Studenti; Altre Università; Partner istituzionali; Cittadini; Governance	100	
STAFF2 - Segreteria Rettore	BINETTI Claudia	Gestione pagina sul Sito UniBs per la concessione di spazi a terzi e aggiornamento contenuti: modulistica, tariffe e photo gallery	Aggiornamento della pagina e relazione dell'attività svolta	100%	Trasparenza e accessibilità	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Governance; NO-profit; Partner istituzionali; Fornitori; Imprese	100	
STAFF3 - 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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Cittadini; Personale T.A.; Studenti; Docenti	100	
STAFF3 - Comunicazione	FONTANA Elisa	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
STAFF3 - Comunicazione	FONTANA Elisa	Attuazione del piano di comunicazione - programma di iniziative per Brescia-Bergamo Capitale Italiana della Cultura	nr. Iniziative programmate/nr. Iniziative organizzate	1	Strategico	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Ambiente; Fornitori; Cittadini; Imprese; NO-profit; Partner istituzionali; Alumni	100	
STAFF3 - Comunicazione	FONTANA Elisa	Potenziamento della comunicazione interna	nr. newsletter interne inviate	6	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Governance; Personale T.A.; Studenti	100	
STAFFDG1 - Sviluppo Sostenibile	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Analisi dei consumi energetici con l'obiettivo di definire gli interventi tecnologici e gestionali di efficientamento energetico degli edifici universitari	Realizzazione delle attività con relativa evidenza documentale	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Personale T.A.; Studenti; Docenti; Governance; Ambiente	100	
STAFFDG1 - Sviluppo Sostenibile	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Partecipazione e collaborazione alla stesura del Piano Strategico di Ateneo per la sezione di competenza di sviluppo sostenibile e al Piano di Sostenibilità	Produzione del contributo e relativa evidenza documentale	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Governance	100	
STAFFDG1 - Sviluppo Sostenibile	LUZZI Loredana Monica Elisabetta	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	
STAFFDG2 - Fondazione EULO	TABAGLIO Michela	Realizzazione sito internet per Fondazione Eulo con definizione dei contenuti	Realizzazione e attivazione del sito	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Partner istituzionali; Governance	100	
STAFFDG2 - Fondazione EULO	TABAGLIO Michela	Messa in atto e monitoraggio delle attività previste dalla Convenzione tra Università degli Studi di Brescia e Fondazione Eulo	Realizzazione delle attività di monitoraggio ed eventuale integrazione della Convenzione stipulata tra Università degli Studi di Brescia e Fondazione Eulo, con relativa evidenza documentale	100%	Anticorruzione	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Governance; Partner istituzionali	100	
STUD.DIDAMED 14 - Supporto CLA	CAGIADA Daniela	Creazione nuovi Open Badge linguistici	Numero Open Badge Creati	5	Strategico	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
STUD.DIDAMED 14 - Supporto CLA	CAGIADA Daniela	Attivazione e promozione Language corner	Attivazione e promozione del servizio con relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
STUD.DIDAMED 14 - Supporto CLA	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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
STUD.DIDAMED 14 - Supporto CLA	CAGIADA Daniela	Attivazione sportelli on line: per informazioni generali e di supporto alla lingua italiana per studenti stranieri	Attivazione sportello e comunicazione all'utenza	100%	Funzionale o di efficienza	INNOVAZIONE	Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Docenti	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
STUD.DIDAMED 14 - Supporto CLA	CAGIADA Daniela	Migliorare impatto comunicativo al fine di aumentare la visibilità delle attività del CLA	Presentazione di proposta di interventi al dirigente del settore con relativa evidenza documentale	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Docenti	100	
STUD.DIDAMED 14 - Supporto CLA	CAGIADA Daniela	Rilascio attestazione CLA per la lingua inglese livello C1 e altre lingue / incentivazione crediti formativi extracurricolari	Numero attestazioni rilasciate	20	Strategico	MIGLIORAMENTO	Personale T.A.; Studenti; Cittadini; Docenti	100	
STUDDIDAMED10 - Servizi Didattici Ingegneria	ZUCCA Annalisa	Nuovo sistema di ticket e canalizzazione delle richieste nell'unico canale per tutti	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
STUDDIDAMED10 - Servizi Didattici Ingegneria	ZUCCA Annalisa	Perfezionamento della procedura bandi per copertura attività didattiche (insegnamenti ufficiali, incarichi per il supporto e integrativa alla didattica) dell'applicativo GDA con Pica	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Personale T.A.; Docenti	100	
STUDDIDAMED11 - Servizi Didattici Economia	MAZZUCHELLI Lidia	Nuovo sistema di ticket e canalizzazione delle richieste nell'unico canale per tutti	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
STUDDIDAMED11 - Servizi Didattici Economia	MAZZUCHELLI Lidia	Perfezionamento della procedura bandi per copertura attività didattiche (insegnamenti ufficiali, incarichi per il supporto e integrativa alla didattica) dell'applicativo GDA con Pica	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	
STUDDIDAMED12 - Servizi Didattici Giuri	MILANESI Emiliano	Nuovo sistema di ticket e canalizzazione delle richieste nell'unico canale per tutti	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
STUDDIDAMED12 - Servizi Didattici Giuri	MILANESI Emiliano	Perfezionamento della procedura bandi per copertura attività didattiche (insegnamenti ufficiali, incarichi per il supporto e integrativa alla didattica) dell'applicativo GDA con Pica	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Personale T.A.; Docenti	100	
STUDDIDAMED2 - Servizi Didattici	SARTORI Rosa	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	
STUDDIDAMED2 - Servizi Didattici	SARTORI Rosa	Perfezionamento della procedura bandi per copertura attività didattiche (insegnamenti ufficiali, incarichi per il supporto e integrativa alla didattica) dell'applicativo GDA con Pica	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	
STUDDIDAMED2 - Servizi Didattici	SARTORI Rosa	Revisione Regolamento didattico	Adozione regolamento revisionato	1	Anticorruzione	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
STUDDIDAMED2 - 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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
STUDDIDAMED2 - Servizi Didattici	SARTORI Rosa	Creazione pagina web dedicata alla presentazione dei servizi dedicata ai docenti a contratto e ai docenti neo assunti. Una sorta di guida per il docente, dove si riportano ad esempio le linee guida sia degli applicativi (es verbalizzazione degli esami), per la compilazione dei syllabus, dei registri didattici, le comunità didattiche, login mur	Creazione e attivazione della pagina web	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
STUDDIDAMED3 - Logistica Area Medica	SARTORI Rosa	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	
STUDDIDAMED3 - Logistica Area Medica	SARTORI Rosa	Perfezionamento della procedura bandi per copertura attività didattiche (insegnamenti ufficiali, incarichi per il supporto e integrativa alla didattica) dell'applicativo GDA con Pica	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	
STUDDIDAMED3 - Logistica Area Medica	SARTORI Rosa	Revisione Regolamento didattico	Adozione regolamento revisionato	1	Anticorruzione	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Docenti; Personale T.A.; Cittadini	100	
STUDDIDAMED3 - 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%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
STUDDIDAMED3 - Logistica Area Medica	SARTORI Rosa	Creazione pagina web dedicata alla presentazione dei servizi dedicata ai docenti a contratto e ai docenti neo assunti. Una sorta di guida per il docente, dove si riportano ad esempio le linee guida sia degli applicativi (es verbalizzazione degli esami), per la compilazione dei syllabus, dei registri didattici, le comunità didattiche, login mur	Creazione e attivazione della pagina web	100%	Miglioramento dei servizi	MIGLIORAMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	
STUDDIDAMED4 - Ciclo Unico Area Med	FABI Arianna	Perfezionamento della procedura bandi per copertura attività didattiche (insegnamenti ufficiali, incarichi per il supporto e integrativa alla didattica) dell'applicativo GDA con Pica	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.	100	
STUDDIDAMED4 - Ciclo Unico Area Med	FABI Arianna	Nuovo sistema di ticket e canalizzazione delle richieste nell'unico canale per tutti	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
STUDDIDAMED5 - Professioni Sanitarie	COMINELLI Raffaella	Nuovo sistema di ticket e canalizzazione delle richieste nell'unico canale per tutti	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
STUDDIDAMED5 - Professioni Sanitarie	COMINELLI Raffaella	Perfezionamento della procedura bandi per copertura attività didattiche (insegnamenti ufficiali, incarichi per il supporto e integrativa alla didattica) dell'applicativo GDA con Pica	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Personale T.A.; Docenti	100	
STUDDIDAMED6 - Corsi Scientifici Area Medica	SARTORI Rosa	Perfezionamento della procedura bandi per copertura attività didattiche (insegnamenti ufficiali, incarichi per il supporto e integrativa alla didattica) dell'applicativo GDA con Pica	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	CONSOLIDAMENTO	Personale T.A.; Docenti	100	
STUDDIDAMED6 - Corsi Scientifici Area Medica	SARTORI Rosa	Nuovo sistema di ticket e canalizzazione delle richieste nell'unico canale per tutti	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	INNOVAZIONE	Governance; Docenti; Personale T.A.; Studenti; Cittadini	100	
STUDDIDAMED7 - Gestione Carriere	OMELIO Diana	Chiusura carriere studenti decaduti	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Funzionale o di efficienza	CONSOLIDAMENTO	Studenti; Cittadini	100	
STUDDIDAMED7 - Gestione Carriere	OMELIO Diana	Linee guida procedure e aggiornamento pagine web: -Studente-atleta, -progetto PA 110 e lode, -riconoscimento esami di carriere pregresse e abbreviazione di carriera	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Trasparenza e accessibilità	MIGLIORAMENTO	Studenti; Cittadini	100	
STUDDIDAMED7 - Gestione Carriere	OMELIO Diana	Redazione linee guida generali procedure di trasferimento per corsi di area medica	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Anticorruzione	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Studenti; Cittadini	100	

UO	Responsabili	Descrizione obiettivo	Indicatore	Target	TIPO obiettivo	PROSPETTIVA obiettivo	Stakeholder obiettivo	Monitoraggio al 31/12/2022	Note
STUDDIDAMED7 - Gestione Carriere	OMELIO Diana	Svolgimento delle attività della task di afferenza nell'ambito del progetto UNITA	Rendicontazione finale dell'attività svolta	100%	Strategico	INNOVAZIONE	Docenti; Personale T.A.; Studenti; Altre Università; Cittadini	100	
STUDDIDAMED9 - 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 e relativa evidenza documentale	100%	Trasparenza e accessibilità	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Personale T.A.; Studenti	100	
STUDDIDAMED9 - Offerta Formativa	MICHELETTI Daniela	Creazione di uno scadenziario interno che indichi ai dipartimenti /corsi di studio le tempistiche relative alla proposta di istituzione di nuovi corsi, alle modifiche di ordinamento di corsi già accreditati, alle delibere del potenziale formativo e dell'offerta formativa, in modo che vengano definiti in tempi adeguati rispetto alle scadenze ministeriali.	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Miglioramento dei servizi	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Personale T.A.; Studenti; Docenti	100	
STUDDIDAMED9 - Offerta Formativa	MICHELETTI Daniela	Revisione della pagina Web dedicata alla sezione "docenti a contratto", con l'inserimento di guide esplicative e supporti visivi, soprattutto in relazione alla firma digitale (indicando le diverse possibilità di apposizione) ed inserimento del link alla pagina Web nella mail di accompagnamento che viene generata automaticamente con l'invio dei contratti, in modo da fornire una prima assistenza al contrattista.	Completamento delle attività e relativa evidenza documentale	100%	Digitalizzazione e semplificazione	FUNZIONAMENTO o MANTENIMENTO	Personale T.A.; Studenti; Docenti	100	
STUDDIDAMED9 - Offerta Formativa	MICHELETTI Daniela	Implementazione pagine web relative all'offerta formativa con revisione delle Linee guida alla compilazione della scheda SUA	Nr. verifiche del sito	4	Trasparenza e accessibilità	CONSOLIDAMENTO	Docenti; Studenti	100	