

													RENDICONTAZIONE FINALE		
UFFICIO/UNITA' RESPONSABILE	N° OBIETTIVO	CONTINUAZIONE OBIETTIVO 2023-25?	AMBITO/STRATEGIA DI RIFERIMENTO	OBIETTIVO OPERATIVO	PERCHE' (finalità dell'obiettivo)	COME (metodologia prevista per lo sviluppo e coinvolgimento)	BUDGET	OUTCOME (impatto desiderato)	ANNUALITA'	UFFICI, UNITA' o GRUPPI di LAVORO COINVOLTI	GOVERNANCE di RIFERIMENTO	INDICATORE (che permette di misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo)	TARGET (livello desiderato per il quale si considera adeguatamente raggiunto l'obiettivo)	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO al 31/12/2024 per obiettivi pluriennali fare riferimento a quanto previsto per il 2024	RENDICONTAZIONE FINALE
															RENDICONTAZIONE FINALE
ACQUISTI	S.1	no	SEMPLIFICAZIONE	Predisposizione di Linee Guida sulle modalità di conduzione di indagini di mercato, elenchi fornitori e controlli a campione	Il nuovo codice dei contratti pubblici (DLgs n. 36/2023) lascia ampia discrezionalità alle stazioni appaltanti negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate sotto soglia. Si rileva, quindi, la necessità di adottare delle Linee Guida con cui definire di criteri univoci, al fine di rendere più celeri le predette procedure orientando, allo stesso tempo, la discrezionalità della Stazione Appaltante. Contestualmente l'introduzione di controlli a campione sui fornitori intende semplificare l'attività dell'Amministrazione riducendo il numero delle verifiche rispetto alla situazione attuale che prevede controlli sulla totalità dei fornitori	- Analisi della prassi attualmente in uso alla Scuola per quanto riguarda le indagini di mercato - Analisi della normativa di riferimento - Analisi di esperienze similari in contesti analoghi alla Scuola - Predisposizione delle Linee Guida e presentazione agli Organi per approvazione	-	Ottimizzazione delle procedure di affidamento diretto e negoziate sotto soglia	2024			Linee Guida <del>approvate dagli Organi entro la fine dell'anno emanate con Decreto del Direttore Generale entro la fine dell'anno</del>	Si	Obiettivo pienamente raggiunto	L'obiettivo nasce dall'esigenza di orientare e definire la discrezionalità delle stazioni appaltanti prevista dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici, D.Lgs. n. 36/2023, per gli affidamenti sotto la soglia europea. Inizialmente è stata fatta una valutazione delle prassi adottate dalla Scuola relativamente ad affidamenti diretti ed indagini di mercato per poi proseguire con l'analisi delle previsioni normative del Codice dei Contratti Pubblici. Si è tenuto conto, altresì, di altre esperienze similari in contesti analoghi alla Scuola al fine di ottimizzare la misura dell'intervento. Sulla base delle predette analisi, è stato adottato il decreto del Direttore Generale, prot. n. 22412 del 24/12/2024 che disciplina gli aspetti fondamentali degli affidamenti diretti, delle indagini di mercato, dei controlli a campione e la gestione dell'albo fornitori. Lo strumento fornisce indicazioni precise sulle procedure sottoglia. Sono state stabilite, inoltre, fasce di importo per gli affidamenti al fine dell'applicazione del principio di rotazione previsto all'art. 49 del Codice dei Contratti Pubblici. L'adozione delle predette misure consente la semplificazione di alcune attività dell'ufficio, nel pieno rispetto della normativa vigente.
AFFARI GENERALI	S.2	no	SEMPLIFICAZIONE	Revisione e semplificazione dei moduli autorizzativi	Facendo seguito all'opera di semplificazione dell'iter di autorizzazione dei documenti amministrativi promossa dal Rettore e dal Direttore Generale e su impulso degli stessi, si rende necessaria una revisione dei moduli autorizzativi attualmente in uso, anche al fine di eliminare le informazioni non pertinenti e ridondanti. L'attività sarà, altresì, occasione per aggiornare la denominazione degli uffici, degli Organi e delle Componenti della Scuola e considerare le nuove attività della Scuola	- Censimento e verifica dei moduli disponibili nella intranet - Coordinamento con tutti gli uffici per quanto di competenza e confronto sulla modulistica da revisionare - Aggiornamento di moduli (se necessario) secondo quanto previsto dal nuovo iter di autorizzazione, tenendo conto della nuova nomenclatura degli uffici, degli Organi e delle Componenti della Scuola e delle nuove attività della Scuola - Coordinamento con l'Ufficio Sistemi Informativi e Tecnologie per la predisposizione dei nuovi modelli in formato editabile - Pubblicazione dei moduli aggiornati nella intranet e comunicazione ai soggetti interessati	-	Maggiore fruibilità e facilità di gestione dei moduli autorizzativi interni	2024	Tutti gli uffici		Percentuale di moduli autorizzativi verificati e, se necessario, aggiornati	100%	Obiettivo pienamente raggiunto	L'ufficio ha proceduto alla revisione di n. 21 moduli autorizzativi che prevedono l'autorizzazione di Rettore e Direttore Generale, apportando modifiche di concerto con tutti gli uffici dell'amministrazione coinvolti sia attraverso momenti di confronto singoli sia attraverso una restituzione ed uno scambio in seduta plenaria. Il lavoro di aggiornamento è stato finalizzato a: rendere maggiormente fruibili i documenti da parte degli utenti, verificare e rimuovere sezioni non più attuali (anche sulla base delle nuove procedure autorizzative), rivedere la denominazione degli uffici, degli Organi, e delle diverse componenti della <i>Community</i> , dei fondi e dei centri di costo, uniformare il <i>layout</i> (compresi <i>font</i> e lingua di compilazione), ridurre le dimensioni e il numero dei moduli, eliminando quelli non più in uso (al termine della revisione, i moduli sono risultati infatti essere 17). La modulistica rivista è stata infine sottoposta al controllo di un utente esterno per verificarne la comprensibilità e la leggibilità ed è stata presentata al Direttore Generale e al Rettore.
BIBLIOTECA e VALORIZZAZIONE della RICERCA	T.1.1	si	TERZA MISSIONE	Consolidamento del ruolo della Biblioteca nelle attività di Terza Missione della Scuola	La biblioteca della Scuola offre ai cittadini del territorio i propri servizi e le proprie risorse, attraendo quindi un pubblico esterno consistente. Nell'ambito strategico del potenziamento delle attività di <i>public engagement</i> , l'organizzazione di eventi culturali all'interno dell'edificio della biblioteca, consente di: - aprire un ulteriore dialogo con i propri utenti e attrarre potenziale nuovo pubblico tramite nuove iniziative; - creare nuovi canali comunicativi tra la Scuola e il territorio; - partecipare alle attività di divulgazione scientifica della Scuola rivolte all'utenza esterna con una particolare attenzione agli studenti universitari che frequentano la biblioteca	- Coinvolgimento di docenti, ricercatori e dottorandi interessati nella definizione degli eventi e della loro priorità - Incontri con la Biblioteca Agorà per gli eventi in collaborazione - Stesura del piano di comunicazione per la pubblicizzazione degli eventi in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione ed Eventi - Organizzazione e gestione dei contatti con i fornitori dei servizi e i relatori - Organizzazione degli eventi	10.000 €	1. Arricchire l'offerta di progetti connessi alla Terza Missione della Scuola 2. Intercettare nuove tipologie di pubblico per la biblioteca ottenendo un maggiore coinvolgimento e partecipazione dell'utenza (esterna e interna)	2024	Comunicazione ed Eventi	Prorettore alla Comunicazione, alla Terza Missione e alla Disabilità	Indicatore 1: N. di eventi o cicli di eventi organizzati nell'anno Indicatore 2: N. di prestiti e circolazione materiale cartaceo	Target 1: 3 Target 2: +20% rispetto al valore 2022 (valore base 2022: 434)	Obiettivo pienamente raggiunto	Con riferimento al target 1, nel 2024 la Biblioteca ha organizzato e ospitato i seguenti 5 eventi o cicli di eventi: - il ciclo di presentazioni "Voci di biblioteca" (9 incontri svolti tra febbraio e giugno 2024 in collaborazione con la biblioteca Civica Agorà); - 4 <i>Game Night</i> aperte al pubblico esterno, progettate e condotte in collaborazione con il <i>Game Science Research Center</i> (GSRC) all'interno del più ampio progetto <i>Play Lib</i> per la promozione della cultura del gioco (temi delle serate gioco: ecosistemi e ambiente; aste e incertezze; cambiamento climatico; città in gioco); - 3 visite ludico-didattiche rivolte ad alcune classi della scuola primaria di Lucca, organizzate in collaborazione con il GSRC per promuovere la didattica ludica e lo scaffale di giochi e monografie dedicate (1-8-18/03/2024); - 1 <i>mini talk</i> a cura di Giada Lettieri, "Scrittori e scrittrici raccontano le emozioni", poi confluito nel programma generale di <i>Bright Night 2024</i> (27/09/2024); - Padiglione Edu, " <i>Game Science@IMT Library</i> ", allestito in biblioteca durante i Lucca <i>Comics&amp;Games 2024</i> . La biblioteca ha ospitato <i>stand</i> , presentazioni ed eventi nel corso dei cinque giorni di fiera, contribuendo alla progettazione e all'allestimento dell'evento (31/10-03/11/2024)  Per quanto riguarda il target 2, il numero di prestiti è stato pari a 617 (+42,17% rispetto al 2022, +10,77% rispetto al 2023); nel dettaglio consultazione: 23; prestito esterno: 551; prestito interbibliotecario: 35; prestito intersistemico: 8

UFFICIO/UNITA' RESPONSABILE	N° OBIETTIVO	CONTINUAZIONE OBIETTIVO 2023-25?	AMBITO/STRATEGIA DI RIFERIMENTO	OBIETTIVO OPERATIVO	PERCHE' (finalità dell'obiettivo)	COME (metodologia prevista per lo sviluppo e coinvolgimento)	BUDGET	OUTCOME (impatto desiderato)	ANNUALITA'	UFFICI, UNITA' o GRUPPI di LAVORO COINVOLTI	GOVERNANCE di RIFERIMENTO	INDICATORE (che permette di misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo)	TARGET (livello desiderato per il quale si considera adeguatamente raggiunto l'obiettivo)	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO al 31/12/2024 per obiettivi pluriennali fare riferimento a quanto previsto per il 2024	RENDICONTAZIONE FINALE
COMUNICAZIONE ed EVENTI	T.2.1	no	TERZA MISSIONE	Stesura e implementazione di un piano operativo di comunicazione interna	Tra gli aspetti da considerare nell'applicazione del modello AVA3 vi è quello legato al coordinamento e alla comunicazione fra gli Organi di Governo e la struttura organizzativa. Oltre all'adozione del Piano della Comunicazione, considerata la prospettiva di crescita e sviluppo della Scuola e tenuto conto dei risultati delle rilevazioni di <i>Customer Satisfaction</i> somministrate nell'ambito del Progetto <i>Good Practice</i> , è cruciale affrontare il tema della comunicazione interna. Con il Prorettore di riferimento è stata, quindi, rilevata la necessità di prevedere una strategia strutturata che permetta una circolazione tempestiva ed esauriente delle informazioni favorendo la consapevolezza e la condivisione delle linee strategiche della Scuola, nonché un clima interno armonico da cui derivano una maggiore qualità della vita nell'ambiente lavorativo e motivazione del personale	2024: - Studio dei piani di comunicazione interna già realizzati da altri Atenei - Analisi della situazione attuale (mappatura dei flussi comunicativi esistenti e indagine relativa alle criticità e ai desiderata, ad esempio tramite la somministrazione di un questionario a tutta l'utenza interna) - Organizzazione di momenti di confronto con i rappresentanti delle varie componenti ( <i>faculty</i> , allievi e personale tecnico-amministrativo) per approfondire esigenze specifiche - <b>Stesura del piano contenente le azioni e gli strumenti individuati</b> - <b>Condivisione e approvazione del documento da parte della Commissione Comunicazione</b> - <b>Presentazione del piano agli Organi per approvazione</b> 2025: - Stesura del piano contenente le azioni e gli strumenti individuati - Condivisione e approvazione del documento da parte della Commissione Comunicazione - Presentazione del piano agli Organi per approvazione - Implementazione dei vari strumenti previsti dal piano - Stesura di Linee Guida per la comunicazione interna e condivisione con la <i>Community</i> della Scuola		Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei flussi comunicativi interni; maggiore consapevolezza e condivisione delle linee strategiche della Scuola; aumento del senso di appartenenza all'istituzione in tutti i membri della <i>Community</i>	2024-2025	Sistemi Informativi e Tecnologie; Commissione Comunicazione	Prorettore alla Comunicazione, alla Terza Missione e alla Disabilità; Prorettore alla Didattica e ai Servizi Informativi	Indicatore 1: <b>Presentazione del piano operativo di comunicazione interna agli Organi entro dicembre (2024)</b> Somministrazione del questionario per la mappatura delle criticità e dei fabbisogni inerenti alla comunicazione interna a tutte le componenti della <i>Community</i> e presentazione dei risultati alla Commissione Comunicazione entro dicembre (2024)  Indicatore 2: <b>Pubblicazione delle Linee Guida per la comunicazione interna sul sito della Scuola come Allegato al Piano di Comunicazione 2025 (2025)</b> Presentazione del piano operativo di comunicazione interna agli Organi entro dicembre (2025)	Target 1: Si Target 2: Si	Obiettivo pienamente raggiunto	Nel primo semestre del 2024 è stata avviata una discussione all'interno della Commissione Comunicazione a cui ha fatto seguito la stesura di questionario da sottoporre a tutta l'utenza interna, con l'obiettivo di individuare criticità e desiderata. Fra agosto e settembre 2024 il questionario è stato inviato e compilato. Sono state raccolte 85 risposte, che sono state poi analizzate. Con l'inizio del mandato del nuovo Rettore e il cambio di <i>Governance</i> , è stata organizzata una riunione con la Prof.ssa Bertelli, prorettrice alle politiche di genere, pari opportunità e comunicazione, per aggiornarla sulle attività in corso e condividere quanto emerso dal questionario. A dicembre 2024 è stato redatto un <i>report</i> dettagliato sui risultati del questionario che è stato trasmesso alla Prof.ssa Bertelli in data 30 dicembre.
	CONTABILITA' e BILANCIO	DIG.1	no	DIGITALIZZAZIONE	Conservazione dei registri contabili in modalità digitale	La normativa civilistica e quella fiscale prevedono quali libri contabili obbligatori il libro giornale, il libro degli inventari, i registri iva (acquisti, vendite e/o corrispettivi) e il registro dei beni ammortizzabili. Inoltre, in ambito civilistico, la conservazione delle scritture contabili deve essere garantita per 10 anni dalla data dell'ultima registrazione. Tenuto conto che, ai sensi dell'art. 2215-bis del Codice Civile, i libri e i documenti contabili possono essere tenuti avvalendosi di procedure informatiche, la Scuola ritiene opportuno gestirne la conservazione tramite gli applicativi Cineca (UGOV, Titulus e Conserva)	- Analisi delle annualità fiscali da inserire in conservazione - Stesura degli accordi con Cineca - Caricamento manuale dei registri iva relativi agli anni 2014-2016 in Titulus - Trasmissione dei registri iva a partire dal 2017 da UGOV a Titulus - Firma digitale dei registri e invio a Conserva	-	Conservazione digitale dei registri iva	2024	Affari Generali; Sistemi Informativi e Tecnologie	N. di registri iva inviati in conservazione digitale	396	Obiettivo pienamente raggiunto	Nel corso del 2024 sono stati inviati a Conserva n. 403 registri iva relativi agli anni 2014-2023.
	DOTTORATO e ALTA FORMAZIONE	I.1.1	no	DIDATTICA/INTERNAZIONALIZZAZIONE	Miglioramento delle informazioni dedicate ai potenziali futuri allievi, in particolare di nazionalità straniera	Allo stato attuale, la sezione del sito istituzionale dedicata ai futuri allievi risulta di difficile fruizione in particolare per soggetti interessati di nazionalità non italiana. Si rileva la necessità di una revisione dei contenuti di tale sezione e la progettazione di pagine dedicate ai potenziali futuri allievi al fine di promuovere i Programmi di Dottorato della Scuola e incrementare il numero di candidature ricevute	- Analisi di mercato: ricognizione di pagine rivolte ai potenziali allievi su siti di altri Atenei nazionali e internazionali - <i>Business model</i> : obiettivo finale e identikit dell'utente tipo - Riprogettazione del <i>layout</i> delle pagine interessate del sito web istituzionale, anche dal punto di vista grafico - Definizione dei contenuti da inserire nelle pagine - Sviluppo e realizzazione delle pagine - Test - Pubblicazione delle nuove pagine	-	Maggiore visibilità e promozione dei Programmi di Dottorato offerti dalla Scuola con conseguente incremento del numero di candidature valide ricevute, specialmente dall'estero	2024-2025	Sistemi Informativi e Tecnologie; Comunicazione ed Eventi	Prorettore alla Didattica e ai Servizi Informativi; Delegato alla Cooperazione e alle Relazioni Internazionali; Prorettore alla Comunicazione, alla Terza Missione e alla Disabilità; Coordinatori dei Programmi di Dottorato	N. di candidature ricevute per posto a bando Indicatore 1: <b>presentazione dello schema delle pagine web da realizzare al Direttore Generale (2024)</b>  Indicatore 2: <b>realizzazione e pubblicazione delle nuove pagine web (2025)</b>	+2% rispetto al valore 2023 (valore base 2023= 4,222) Target 1: si Target 2: si	Obiettivo pienamente raggiunto
DOTTORATO e ALTA FORMAZIONE	D.1.1	no	ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	Ottimizzazione del processo di somministrazione dei questionari per la rilevazione delle opinioni degli allievi	L'ascolto delle opinioni degli allievi riveste particolare importanza nell'ambito del sistema di Assicurazione della Qualità della Scuola, anche alla luce delle novità introdotte dal modello AVA3. Tenuto conto che al momento il processo di somministrazione dei questionari viene gestito manualmente, così come la successiva fase di inserimento dei risultati in un unico file riepilogativo, si rileva la necessità di ottimizzare e automatizzare il processo di creazione e somministrazione dei questionari e di gestione dei relativi dati per ridurre le tempistiche con cui i dati sono resi disponibili ai soggetti interessati (Presidio della Qualità, Commissione Paritetica Docenti-Studenti, Coordinatori dei Programmi di Dottorato, docenti) e azzerare il rischio di errori di trascrizione/elaborazione	- Ricognizione delle esigenze legate alla somministrazione dei questionari e alla gestione dei relativi risultati - Individuazione di un collaboratore che si occupi di implementare i questionari in Qualtrics e automatizzarne la somministrazione e gestione dei risultati - Verifica e ottimizzazione del nuovo sistema	5.000 €	Efficientamento del processo di rilevazione delle opinioni degli allievi e riduzione dei tempi di processamento dei risultati dei questionari	2024	Unità Programmazione, Controllo e Qualità; Sistemi Informativi e Tecnologie	Rettore; Prorettore alla Didattica e ai Servizi Informativi; Presidio della Qualità	Questionari TEQ somministrati tramite Qualtrics a partire dall'Anno Accademico 24/25	Si	Obiettivo pienamente raggiunto	Nel 2024 l'Ufficio ha adottato il nuovo sistema di somministrazione dei questionari ( <i>Qualtrics</i> ). Il sistema permette di conformare il modello di questionario alle esigenze della Scuola. Il <i>workflow</i> è efficiente e facilmente utilizzabile. È possibile creare <i>report</i> personalizzati tramite l'utilizzo di filtri con riferimento alle distribuzioni delle risposte, ai <i>lecturer</i> e ai corsi. Le liste dei destinatari, con i relativi indirizzi <i>mail</i> , possono essere importate in <i>Qualtrics</i> tramite Excel e si possono definire eventuali ulteriori variabili da caricare automaticamente nel questionario. I dati relativi alle risposte fornite sono riportati in automatico in un unico <i>database</i> che si crea automaticamente con possibilità di filtrare per nome del corso, <i>lecturer</i> , anno accademico e altro ancora. In caso di corsi svolti da più <i>lecturer</i> , è possibile creare <i>report</i> personalizzati in modo che un <i>lecturer</i> non prenda visione del <i>feedback</i> ricevuto dall'altro. A ottobre 2024 Qualtrics è stato utilizzato per la somministrazione dell' <i>End of Year Questionnaire</i> . A partire da novembre 2024 (AA 2024/25), è stata avviata la somministrazione tramite Qualtrics dei TEQ per tutti gli insegnamenti del XL ciclo.

UFFICIO/UNITA' RESPONSABILE	N° OBIETTIVO	CONTINUAZIONE OBIETTIVO 2023-25?	AMBITO/STRATEGIA DI RIFERIMENTO	OBIETTIVO OPERATIVO	PERCHE' (finalità dell'obiettivo)	COME (metodologia prevista per lo sviluppo e coinvolgimento)	BUDGET	OUTCOME (impatto desiderato)	ANNUALITA'	UFFICI, UNITA' o GRUPPI di LAVORO COINVOLTI	GOVERNANCE di RIFERIMENTO	INDICATORE (che permette di misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo)	TARGET (livello desiderato per il quale si considera adeguatamente raggiunto l'obiettivo)	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO al 31/12/2024 per obiettivi pluriennali fare riferimento a quanto previsto per il 2024	RENDICONTAZIONE FINALE
GESTIONE CAMPUS e SERVIZI all'UTENZA	T.1.2	no	INTERNAZIONALIZZAZIONE	Miglioramento del servizio di accoglienza e assistenza dedicato alla comunità studentesca internazionale	La necessità di una maggiore attenzione verso la comunità studentesca di provenienza internazionale è stata evidenziata sia dalla Commissione Paritetica Docenti-Studenti sia dagli stessi allievi internazionali. In particolare questi ultimi hanno segnalato la mancanza di una sezione approfondita a loro dedicata sul sito istituzionale della Scuola e la necessità di uno sportello informativo in grado di fornire un orientamento al loro arrivo a Lucca e nelle fasi successive del loro soggiorno	- Presentazione dell'ufficio ai nuovi allievi - Creazione della sezione dedicata "International Students" sul sito istituzionale - Revisione delle FAQ dedicate agli stranieri - Pubblicazione e valorizzazione dei servizi a favore della comunità studentesca (servizio psicologico, Protocollo d'Intesa con la Questura, corsi di lingua, etc.) - Creazione di un indirizzo e-mail dedicato alla comunità studentesca internazionale - Organizzazione del servizio di front office dedicato alla comunità studentesca internazionale	-	Potenziamento dei servizi di accoglienza e sostegno alla comunità studentesca internazionali	2024	Sistemi Informativi e Tecnologie; Rappresentanti degli allievi negli Organi; International Student Union	Delegato alla Cooperazione e alle Relazioni Internazionali	Indicatore 1: Sezione dedicata sul sito istituzionale creata  Indicatore 2: Servizio di front office dedicato attivo	Target 1: si  Target 2: si	Obiettivo pienamente raggiunto	Per quanto riguarda l'indicatore 1, nel mese di dicembre 2024 è stata pubblicata la sezione <i>International Students</i> sul sito istituzionale contenente le informazioni necessarie agli allievi stranieri, le <i>faq</i> e la descrizione dei servizi offerti con le relative procedure. Il contenuto di questa sezione, prima della sua pubblicazione, è stato condiviso con i Rappresentanti degli allievi negli Organi, che a loro volta l'hanno condiviso con gli allievi stranieri. Questi ultimi hanno trasmesso alcuni <i>feedback</i> che sono stati recepiti. Contestualmente è stata creato l'indirizzo <i>email</i> dedicato <a href="mailto:internationalstudents@imtlucca.it">internationalstudents@imtlucca.it</a> che permette agli allievi stranieri di avere un contatto diretto e una via preferenziale con l'ufficio. Si segnala, inoltre, che il 22 novembre 2024 è stato presentato l'ufficio ai nuovi allievi di dottorato in occasione della giornata di <i>welcome</i> organizzata dagli uffici amministrativi della Scuola.  Per quanto riguarda l'indicatore 2, sono state valutate le possibili modalità di organizzazione e gestione del servizio di <i>front-office</i> . Tenuto conto delle attività didattiche/istituzionali che impegnano gli allievi, si è scelto di non definire giorni e orari di ricevimento prestabiliti, lasciando invece agli allievi la possibilità di richiedere un appuntamento al bisogno tramite l'indirizzo email dedicato. In questo modo il giorno e l'orario di ricevimento sono concordati in base alle esigenze del singolo allievo.
RICERCA e TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	R.5.1	no	RICERCA	Potenziamento degli strumenti di supporto alla ricerca - FASE 3	Come da indicazione della Prorettrice di riferimento, al fine di incentivare la presentazione di proposte progettuali e favorire l'interdisciplinarietà delle attività di ricerca, è necessario proseguire le attività di potenziamento degli strumenti di supporto alla ricerca attraverso l'implementazione di un sistema integrato	- Ricognizione degli strumenti di supporto individuati - Ricognizione delle esigenze dei ricercatori con riferimento alle parole chiave per garantire uno <i>scouting</i> mirato dei bandi di interesse - Definizione dei requisiti per lo sviluppo di un sistema integrato che garantisca una fruizione efficiente ed efficace degli strumenti ( <i>newsletter</i> , <i>mailing</i> , <i>intranet</i> ) per il monitoraggio dei bandi e per il supporto alla scrittura delle proposte	-	Maggior partecipazione del personale docente e ricercatore ai bandi di finanziamento delle attività di ricerca; maggior interdisciplinarietà nei progetti presentati dalla Scuola	2024	Sistemi Informativi e Tecnologie	Prorettrice alla Ricerca e all'Innovazione; Commissione Ricerca	Indicatore 1: Sistema integrato degli strumenti di supporto alla ricerca realizzato  Indicatore 2: N. di <i>newsletter</i> inviate	Target 1: si  Target 2: ≥1	Obiettivo pienamente raggiunto	Il sistema integrato di strumento a supporto della ricerca prevede: l'invio di <i>newsletter</i> per bandi EU da parte dell'ufficio; l'iscrizione dell'ufficio e di singoli ricercatori alla piattaforma ART ER per la ricezione di <i>newsletter</i> personalizzate sulla base di parole chiave; l'iscrizione dell'ufficio a Obiettivo Europa per la ricezione della relativa <i>newsletter</i> .  Nel corso dell'anno l'ufficio ha inviato 12 <i>newsletter</i> , a cadenza mensile, dedicate esclusivamente ai bandi europei. L'ufficio si è iscritto alla <i>newsletter</i> settimanale FIRST ART-ER relativa a bandi EU, nazionali e locali e alla <i>newsletter</i> , in versione gratuita, di Obiettivo Europa e ha curato la diffusione di contenuti di rilievo nei confronti di docenti/ricercatori potenzialmente interessati.  Parallelamente, l'ufficio ha invitato i singoli docenti/ricercatori a iscriversi alla <i>newsletter</i> FIRST ART-ER con account personali e profilati secondo i propri ambiti di interesse. Con alcuni ricercatori è stata altresì testata la versione a pagamento del servizio personalizzato offerto da Obiettivo Europa, che, se da un lato si è rivelata interessante per la valutazione di possibili bandi locali/nazionali, dall'altro ha riscontrato limiti importanti per quanto riguarda il grado di personalizzazione della ricerca (scelta per settore - si identificano i macrosettori senza la possibilità di identificare sottosectori; altre opzioni per filtri molto generiche e non consentono di selezionare il bando per tipologia di età/livello di carriera del ricercatore). La <i>newsletter</i> in versione a pagamento, sebbene nel complesso possa essere una risorsa potenzialmente utile, non è risultata ottimizzata per l'utilizzo da parte del singolo utente. Verrà mantenuta, quindi, la versione gratuita e l'ufficio segnalerà alla <i>Community</i> della Scuola i bandi potenzialmente di interesse.
RISORSE UMANE	T.1.3	no	INTERNAZIONALIZZAZIONE	Revisione della procedura di affidamento incarico ai <i>Visiting Professor</i>	Secondo la regolamentazione della Scuola il reclutamento dei <i>Visiting Professor</i> avviene tramite una procedura di valutazione comparativa per soli titoli, il cui iter si snoda in una serie di passaggi e ha una durata media di almeno un mese o un mese e mezzo a fronte di un limitato numero di candidature. Si rileva la necessità di rivedere e snellire la procedura di affidamento dell'incarico di <i>Visiting Professor</i> da un lato per favorire la presentazione di candidature di valore, in particolare a livello internazionale, e aumentare la visibilità della Scuola, dall'altro per ridurre le tempistiche di espletamento della procedura e l'impatto sull'ufficio in termini di attività	- Analisi della normativa vigente - Analisi della regolamentazione in materia nel panorama nazionale (altri Atenei/Scuole) - Impostazione di una pagina web predefinita per la raccolta di manifestazioni di interesse - Modifica del regolamento della Scuola in materia di reclutamento dei <i>Visiting Professor</i>	-	Riduzione dei tempi di affidamento degli incarichi da <i>Visiting Professor</i> Aumento della visibilità della Scuola Impatto positivo sull'internazionalizzazione	2024	Sistemi Informativi e Tecnologie	Rettore; Delegato alla Cooperazione e alle Relazioni Internazionali	Tempo medio (in giorni) per l'affidamento degli incarichi di <i>Visiting Professor</i>	-30% rispetto al valore 2023 (65 giorni)	Obiettivo pienamente raggiunto	Le procedure di selezione svolte nel corso dell'anno 2024 hanno rilevato un netto decremento delle tempistiche per la selezione scendendo a una media di 39 giorni (- 40%).
SISTEMI INFORMATIVI e TECNOLOGIE	T.1.2	no	TERZA MISSIONE	Sviluppo di un applicativo per il monitoraggio di convenzioni e accordi	In un contesto di crescita delle attività di Terza Missione della Scuola e di potenziamento dei rapporti di collaborazione con soggetti esterni, si registra la necessità di ottimizzare il monitoraggio delle convenzioni e degli accordi sottoscritti dalla Scuola e delle relative scadenze secondo i requisiti e le indicazioni già fornite dall'ufficio Affari Generali	- Utilizzo di oracle cloud app mediante sottoscrizione di accordo oracle - Fasi di sviluppo dell'applicativo: progettazione, implementazione, organizzazione, collaudo - Coinvolgimento degli uffici Affari Generali, Dottorato e Alta Formazione e Ricerca e Trasferimento Tecnologico	3.000 €	Monitoraggio efficace di accordi e convenzioni	2024	Affari Generali; Dottorato e Alta Formazione; Ricerca e Trasferimento Tecnologico	Rettore	Indicatore 1: Applicativo collaudato  Indicatore 2: N. di accordi/convenzioni inseriti/e nel nuovo applicativo	Target 1: si  Target 2: ≥1	Obiettivo pienamente raggiunto	Nel corso del 2024, si è scelto di non procedere con la soluzione basata su <i>Oracle Cloud</i> , considerata eccessivamente onerosa, optando per un approccio innovativo che utilizza un <i>software</i> CRM <i>open-source</i> per modellare i dati relativi alle convenzioni. Questo modello rappresenta un primo passo strategico verso la definizione di una struttura dati condivisa, necessaria per sviluppare in futuro un applicativo <i>ad hoc</i> .  Dopo aver definito un modello comune di dati, valido per tutte le convenzioni, l'applicativo è stato testato e collaudato. Nel mese di dicembre 2024 gli uffici coinvolti hanno avviato il lavoro di inserimento dei dati relativi ad accordi e convenzioni, completandolo per 6 convenzioni.
UNITA' PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E QUALITA'	R.6.1	si	RICERCA	Coordinamento delle attività di monitoraggio per il progetto RED	Il progetto presentato dalla Scuola nell'ambito della selezione dei 180 Dipartimenti di Eccellenza 2023-2027 prevede la nomina di una Commissione e di un <i>Advisory Board</i> che si occuperanno, rispettivamente, della verifica semestrale dello stato di realizzazione del progetto e della verifica annuale dei risultati ottenuti e del loro impatto. Al fine di supportare efficacemente entrambi gli organismi, si rende necessario implementare i meccanismi di raccolta dati e monitoraggio dei risultati necessari a suddette verifiche	- Ricognizione delle esigenze della Commissione e dell' <i>Advisory Board</i> - Definizione degli indicatori da monitorare - Definizione delle tempistiche e delle modalità di raccolta dati in sinergia con gli altri uffici coinvolti - Predisposizione di un'interfaccia grafica per seguire l'andamento degli indicatori	-	Fornire efficacemente il supporto amministrativo necessario al monitoraggio del progetto RED	2024	Ricerca e Trasferimento Tecnologico; Risorse Umane; Contabilità e Bilancio; Sistemi Informativi e Tecnologie	Rettore; Prorettorato all'Organizzazione e alla Programmazione	Interfaccia grafica in uso	Si	Obiettivo pienamente raggiunto	Con l'obiettivo di agevolare il monitoraggio del progetto RED è stata predisposta una <i>dashboard</i> Excel, poi presentata alla Commissione RED nella seduta del 18 ottobre 2024 e resa disponibile alla stessa nella cartella Drive dedicata. La Commissione RED ha espresso il proprio apprezzamento per lo strumento di controllo, grazie al quale è possibile avere sia un quadro generale sull'andamento del progetto, sia informazioni più dettagliate. La <i>dashboard</i> è, infatti, strutturata in modo tale da fornire due interfacce ripilogative dedicate, rispettivamente, all'utilizzo del <i>budget</i> e al monitoraggio della performance con riferimento ai KPI definiti in sede di presentazione della proposta progettuale al MUR, oltre a una serie di fogli nei quali sono riportate nel dettaglio le informazioni relative ai risultati ottenuti in termini di pubblicazioni, eventi organizzati, partner esterni coinvolti, borse di dottorato, oltre a tutte le spese associate al progetto (rendicontabili e non). La <i>dashboard</i> è aggiornata con cadenza regolare, previa verifica delle spese imputate sui fondi del progetto con l'Ufficio Ricerca e Trasferimento Tecnologico e monitoraggio delle attività a cura del <i>Project Manager</i> .

UFFICIO/UNITA' RESPONSABILE		N° OBIETTIVO	CONTINUAZIONE OBIETTIVO 2023-25?	AMBITO/STRATEGIA DI RIFERIMENTO	OBIETTIVO OPERATIVO	PERCHE' (finalità dell'obiettivo)	COME (metodologia prevista per lo sviluppo e coinvolgimento)	BUDGET	OUTCOME (impatto desiderato)	ANNUALITA'	UFFICI, UNITA' o GRUPPI di LAVORO COINVOLTI	GOVERNANCE di RIFERIMENTO	INDICATORE (che permette di misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo)	TARGET (livello desiderato per il quale si considera adeguatamente raggiunto l'obiettivo)	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO al 31/12/2024 per obiettivi pluriennali fare riferimento a quanto previsto per il 2024	RENDICONTAZIONE FINALE
UNITA' STUDI e SUPPORTO LEGALE		Q.1.1	no	ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'	Consolidamento del ruolo del Nucleo di Valutazione	Fin dalla sua istituzione, il Nucleo di Valutazione della Scuola non è mai stato disciplinato da un proprio regolamento. Tenuto conto che negli anni questo Organo ha assunto un ruolo sempre più rilevante quale Organismo di controllo e valutazione della Scuola, in particolare nell'ambito dell'Assicurazione della Qualità, è indispensabile la predisposizione di un regolamento che ne disciplini l'istituzione e il funzionamento	- Analisi della normativa di riferimento e della regolamentazione interna alla Scuola - Analisi di regolamenti analoghi in uso presso altri Atenei - Coinvolgimento del Nucleo di Valutazione	-	Istituzione e funzionamento del Nucleo di Valutazione normati da apposito regolamento	2024	Unità Programmazione, Controllo e Qualità	-	Regolamento per l'istituzione e il funzionamento del Nucleo di Valutazione presentato agli Organi	Si	Obiettivo pienamente raggiunto	Il Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 18 dicembre 2024 ed è stato emanato e pubblicato in data 9 gennaio 2025.
UNITA' STUDI e SUPPORTO LEGALE		T.1.3	no	TERZA MISSIONE	Revisione della disciplina della proprietà intellettuale	Si rileva la necessità di modificare il "Regolamento per la tutela e la valorizzazione della proprietà intellettuale", adottato congiuntamente alle altre Scuole Superiori a Ordinamento Speciale (IUSS, SNS, Sant'Anna) per recepire le importanti modifiche al codice della proprietà industriale, in particolare il passaggio dei diritti sui risultati della ricerca istituzionale dagli inventori all'Ateneo	- Partecipazione al gruppo di lavoro congiunto con le altre Scuole Superiori facenti parte di JOTTO - Elaborazione di una proposta di modifica del regolamento concordata tra le Scuole e analisi della stessa con gli <i>stakeholder</i> interni - Presentazione della proposta di modifica agli Organi per approvazione - Adozione delle delibera negli Organi	-	Aggiornamento del sistema che disciplina la proprietà intellettuale sistema	2024	Ricerca e Trasferimento Tecnologico	-	Regolamento brevetti approvato dagli Organi entro la fine dell'anno	Si	Obiettivo pienamente raggiunto	Il "Regolamento per tutela e valorizzazione della proprietà industriale", elaborato congiuntamente con la Scuola Superiore Sant'Anna, la Scuola Normale Superiore e la Scuola IUSS Pavia è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25 ottobre 2024 ed è stato successivamente emanato e pubblicato in data 7 novembre 2024.
TUTTI		TR.1	no	TRASPARENZA	Garanzia della trasparenza	Secondo il D.Lgs. n. 97/2016 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. A garanzia di un alto livello di trasparenza è necessario, quindi, che la sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale sia completa e costantemente aggiornata	- Aggiornamento continuo della sezione Amministrazione Trasparente di propria competenza da parte di Uffici/Unità - Verifiche da parte dell'Unità Studi e Supporto Legale - Verifiche da parte del Nucleo di Valutazione ai fini dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione	-	Sezione Amministrazione Trasparente completa e costantemente aggiornata	2024	Tutti	-	Percentuale di sottosezioni di Amministrazione Trasparente aggiornate	>90%	Obiettivo pienamente raggiunto	Nell'ambito dell'attestazione degli obblighi di pubblicazione, di cui alla delibera ANAC n. 213 del 23 aprile 2024 - Integrata e sostituita dall'Atto del Presidente del 1 giugno 2024 ratificato con la Delibera n.270 del 5 giugno 2024, il Nucleo di Valutazione ha verificato la pubblicazione dei dati relativi alle seguenti 9 sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente: 1) Consulenti e collaboratori (art. 15); 2) Performance (art. 10, co. 8, e art. 20); 3) Enti controllati (art. 22); 4) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (art. 26-27); 5) Beni immobili e gestione patrimonio (art. 30); 6) Controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31); 7) Servizi erogati (art. 32); 8) Pagamenti dell'amministrazione (artt. 4-bis, 33, 36 e 41, co. 1); 9) Pianificazione e governo del territorio (art. 39). Antecedentemente alla verifica da parte del Nucleo di Valutazione la Scuola ha effettuato un'accurata verifica della struttura e dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente, provvedendo, ove necessario, a integrare le informazioni mancanti e creare nuove sottosezioni
TUTTI		AC.1	no	ANTICORRUZIONE	Promozione della cultura della legalità al fine di prevenire il rischio di corruzione	Al fine di svolgere correttamente i propri compiti, all'Amministrazione è richiesto il rispetto del principio di legalità nonché la conoscenza dei principi e degli strumenti per combattere il rischio di corruzione. La formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'integrità e della prevenzione della corruzione, rappresenta in tal senso un efficace strumento così come previsto dalla L. 190/2012	- Formazione interna di livello generale sui temi dell'etica e della legalità per il personale neoassunto - Formazione specifica (interna e/o esterna) rivolta al personale operante negli ambiti maggiormente esposti al rischio di corruzione	-	Garantire a tutto il personale tecnico amministrativo il possesso di strumenti per contrastare il rischio di corruzione	2024	Tutti	-	Percentuale di personale tecnico amministrativo che ha partecipato ad almeno un evento formativo sul tema dell'anticorruzione	100%	Obiettivo pienamente raggiunto	Compatibilmente con la data di presa di servizio ed eventuali congedi, tutto il personale in servizio ha partecipato ad almeno un evento formativo sul tema dell'anticorruzione. Nello specifico, nel corso del 2024 si sono tenuti i seguenti incontri di formazione: - "Introduzione generale alla prevenzione della corruzione", incontro introduttivo rivolto principalmente al personale neo assunto, tenutosi il 7 marzo e il 12 novembre 2024 - "Whistleblowing e ultime novità", incontro sul tema del <i>whistleblowing</i> rivolto a tutto il personale tecnico amministrativo in servizio a quella data tenutosi il 28 marzo con replica in data 4 aprile 2024
TUTTI		T.1.4	no	TERZA MISSIONE/RESIDENZIALITA'	Potenziamento dell'impatto della Scuola sul tessuto socio-economico locale	La crescita della Scuola, sia in termini di personale che di attività, ha determinato la necessaria espansione del <i>Campus</i> integrato nel centro storico della città di Lucca. Con l'acquisto di Palazzo Boccella, che ospiterà il Rettorato e gli uffici amministrativi, la Scuola ha avviato il processo di rafforzamento della propria presenza sul territorio cittadino. Tramite l'inaugurazione del nuovo edificio e, in modo particolare, l'allestimento di uno <i>shop</i> , la Scuola intende potenziare la propria penetrazione nel tessuto locale e la propria riconoscibilità	- Analisi delle esigenze dell'Amministrazione in termini di spazi per uffici - Studio fattibilità per l'allestimento dello <i>shop</i> - Definizione del catalogo dei <i>gadget</i> e individuazione dei fornitori per la realizzazione degli stessi - <b>Allestimento di Palazzo Boccella (uffici e <i>shop</i>)</b> - <b>Inaugurazione</b> - <b>Aggiudicazione dei lavori di adeguamento ed efficientamento energetico di Palazzo Boccella</b>	Il budget per la realizzazione delle diverse iniziative e la relativa copertura finanziaria verranno approvati con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione	Maggiore riconoscibilità della Scuola all'interno della città e del territorio	2024	Tutti	Rettore; Prorettori e Delegati tutti	<b>Palazzo Boccella-inaugurato- Aggiudicazione dei lavori di adeguamento ed efficientamento energetico di Palazzo Boccella</b> entro la fine dell'anno 2024	Si	Obiettivo pienamente raggiunto	Acquisito il parere favorevole del consulente del RUP, è stato definito il capitolato speciale d'appalto e la ulteriore documentazione tecnica per l'affidamento dei lavori di adeguamento dell'impianto termo idraulico e antincendio di Palazzo Boccella. Si è proceduto alla richiesta di tre preventivi per la realizzazione di dette opere. Con Decreto del Direttore Generale in data 19 dicembre 2024 è intervenuto l'affidamento diretto dei predetti lavori di adeguamento impiantistico, in tempo utile per utilizzare e rendicontare integralmente a tal fine il finanziamento ministeriale di cui al DM 455/2023, la cui scadenza per l'impegno di spesa era fissata al 31 dicembre 2024.

Le modifiche apportate in seguito alle rimodulazioni effettuate a luglio 2024 sono indicate in rosso.